



WF-C5890 Series

Brugervejledning



Udskrivning

Kopiering

Scanning

Faxning

Vedligeholdelse af printeren

Løsning af problemer

Få de seneste oplysninger her



WF-C5890 Series

Indholdsfortegnelse

Vejledning til denne manual

Introduktion til vejledningerne.	9
Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning). . .	9
Start her (trykt vejledning).	9
Brugervejledning (digital vejledning).	9
Oplysninger om de seneste vejledninger.	9
Vejledning til Web-videovejled.	9
Informationssøgning.	9
Sådan udskrives kun de nødvendige sider.	10
Om denne vejledning.	11
Mærker og symboler.	11
Bemærkninger om skærbilleder og illustrationer.	11
Henvisninger til operativsystemer.	11
Varemærker.	12
Copyright.	13

Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	16
Rådgivning og advarsler for printeren.	17
Råd og advarsler i forbindelse med konfiguration af printeren.	17
Råd og advarsler i forbindelse med brug af printeren.	18
Rådgivning og advarsler for brug af den berøringfølsomme skærm.	18
Råd og advarsler ved forbindelse til internettet. . .	18
Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse.	18
Bemærkninger om administratoradgangskoden. . .	19
Vejledninger til brug af hukommelsesenheder. . .	20
Råd og advarsler i forbindelse med transport eller opbevaring af printeren.	20
Beskyttelse af dine personlige oplysninger.	20

Delenes navne og funktioner

Forside.	23
Indvendigt.	25
Bagest.	27

Vejledning til kontrolpanel

Kontrolpanel.	29
Konfiguration af startskærbilledet.	30
Guide til netværksikonet.	31

Konfiguration af menuskærbilledet.	32
Skærmkonfiguration for Job/Status.	33
Reserver job.	34
Vejledning til jobikonet.	34
Indtastning af tegn.	35

Forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger

Oversigt over forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger.	37
Forberedelse af printeren.	37
Beskyttelse af printeren mod uautoriserede indstillingsændringer.	37
Konfiguration af en netværksforbindelse.	37
Resumé af de nødvendige forberedelser til hver funktion.	38
Foretag printerindstillinger.	38
Montering af ekstra papirkassetteenheder.	39
Installation af en godkendelsesenhed.	45
Tilslutning af godkendelsesenheden.	45
Bekræftelse af forbindelsesstatus for godkendelsesenheden.	45
Bekræftelse af, at godkendelseskortet genkendes. .	46
Fejlfinding af godkendelsesenheden.	46
Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger.	47
Ændring af administratoradgangskoden.	47
Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel. . .	48
Tilslutning af printeren til netværket.	49
Fejlfinding af netværksforbindelser.	56
Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen.	65
Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer. . .	65
Forberedelse til at sende en e-mail.	67
Forberedelse af en delt netværksmappe.	71
Registrering af kontakter.	90
Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer.	100
Indstillinger for brug af brugeroplysninger på LDAP-serveren som destinationer.	101
Afsendelse af faxer med en faxserver.	106
Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning.	106
Indledende indstillinger for udskrivning.	106
Forberedelse af scanning eller kopiering.	117
Tilgængelighed af faxfunktioner.	119

Problemer under indstilling.	141
Hjælp til problemløsning.	141
Kan ikke tilgå Web Config.	142

Ilægning af papir

Forholdsregler til papirhåndtering.	145
Indstillinger for papirstørrelse og papirtype.	145
Liste over papirtype.	146
Ilægning af papir.	147
Ilægning af forskelligt papir.	148
Ilægning af hullet papir.	148
Indføring af langt papir.	148

Placering af originaler

Placering af originaler.	151
Originaler, som ikke er understøttet af ADF.	152

Isætning og udtagning af et hukommelsesenhed

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed.	155
Fjernelse af en ekstern USB-enhed.	155
Deling af data på en hukommelsesenhed.	155

Udskrivning

Udskriv dokumenter.	158
Udskrivning fra en computer — Windows.	158
Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows).	182
Udskrivning fra en computer — Mac OS.	186
Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS.	194
Udskrivning af filtypen PDF fra en hukommelsesenhed.	198
Udskrivning af dokumenter fra smartenheder.	199
Udskrivning på konvolutter.	200
Udskrivning på konvolutter fra en computer (Windows).	200
Udskrivning på konvolutter fra en computer (Mac OS).	201
Udskrivning af fotos.	201
Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed.	201
Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed.	202
Udskrivning af websider.	203
Udskrivning af websider fra smartenheder.	203

Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste.	204
Afbrydelse og udskrivning.	204

Kopiering

Tilgængelige kopieringsmetoder.	207
Kopiering af originaler.	207
Kopiering på 2 sider.	208
Kopiering ved forstørrelse eller reducering.	208
Kopierer flere originaler på et enkelt ark.	209
Kopiering i siderækkefølge.	210
Kopiering af originaler med god kvalitet.	210
Kopiering af id-kort.	211
Kopiering af konvolutter.	211
Afbrydelse og kopiering.	212
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering.	212
Farveindstil.:	212
Tæthed.:	212
Papirindstilling.:	213
Reducer/Forstør.:	213
Type af original.:	213
2-sidet.:	213
Avancerede menuindstillinger for kopiering.	214
Flere sider.:	214
Oprindelig størrelse.:	214
Færdiggørelse.:	214
Retning (original).	215
Billedkvalitet.:	215
Indbnd-ma.:	215
Reducer, og tilpas til papir.:	215
Fjern skygge.:	215
Fjern huller.:	215
ID-kort kopi.:	215

Scanning

Tilgængelige scanningsmetoder.	217
Scanning af originaler til en netværksmappe.	217
Indstillinger for destinationsmenu til scanning til en mappe.	218
Scanning af originaler til en e-mail.	219
Modtagerens menuindstillinger for scanning til en e-mail.	219
Scanning af originaler til en computer.	220
Scanning af originaler til en hukommelsesenhed.	221
Scanning af originaler til clouden.	221
Menuindstillinger for scanning.	222
Farveindstil.:	222
Filformat.:	222
Opløsning.:	222

2-sidet:	222
Scan.om:	222
Type af original.	222
Retning (original):	223
Tæthed:	223
Fjern skygge:	223
Fjern huller:	223
Emne:	223
Maks.str. på vedhæft.:	223
Filnavn:	223
Scanning med WSD.	223
Konfiguration af en WSD-port.	224
Scanning af originaler til en smartenhed.	225

Faxning

Før brug af faxfunktioner.	227
Oversigt over denne printers faxfunktioner.	227
Funktion: Afsendelse af faxer.	227
Funktioner: Modtagelse af faxer.	228
Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS).	230
Funktioner: Forskellige faxrapporter.	231
Funktion: Status eller logfiler for faxjob.	231
Funktion: Fax-boks.	231
Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer.	232
Funktioner: andre nyttige funktioner.	233
Afsendelse af faxer vha. printeren.	234
Valg af modtagere.	235
Forskellige måder at sende faxer.	235
Modtagelse af faxer på printeren.	242
Modtagelse af indgående faxer.	243
Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald.	244
Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer	246
Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm.	247
Menuindstillinger for faxhåndlinger.	248
Modtager.	248
Faxindstillinger.	248
Mere.	251
Menuindstillinger for Fax-boks.	252
Indbakke/ Fortrolige.	252
Gemte dokumenter:	254
Polling Send/ Tavle.	256
Kontrol af status eller logfiler for faxjob.	259
Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt).	259

Kontrol af igangværende faxjob.	261
Kontrol af oversigten over faxjob.	261
Udskrivning af modtagne dokumenter.	261
Afsendelse af en fax fra en computer.	262
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows).	262
Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS).	265
Modtagelse af faxer på en computer.	267
Se efter nye faxer (Windows).	267
Se efter nye faxer (Mac OS).	268
Annullering af funktionen, der gemmer indgående faxer til computeren.	269

Vedligeholdelse af printer

Kontrol af status på forbrugsvarer.	271
Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet.	272
Justering af udskriftskvaliteten.	272
Kontrol og rensning af printhovedet.	273
Forebyggelse af dysetilstopning.	274
Justering af printhovedet.	274
Rengøring af papirbanen for udtværet blæk.	275
Rengøring af Scannerglaspladen.	275
Rengøring af ADF'en.	276
Rengøring af den gennemsigtige film.	279
Rengøring af printer.	281

I disse situationer

Hvis softwaredisken ikke er tilgængelig.	284
Hvis du udskifter en computer.	284
Installation eller afinstallation af programmer separat.	284
Installation af programmerne separat.	284
Installation af en PostScript-printerdriver.	287
Tilføjelse af en original Epson-printer (kun Mac OS).	288
Afinstallation af programmer.	288
Foretage indstillinger for tilslutning til computeren	290
Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus (Netværksforbindelsesrapport).	290
Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct).	291
Om Wi-Fi Direct.	291
Tilslutning til enheder med Wi-Fi Direct.	291
Afbrydelse af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP).	293

Ændring af Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) som f.eks. SSID.	293
Ændring af forbindelsen fra Wi-Fi til USB.	294
Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret.	295
Log ind på printeren fra kontrolpanelet.	296
Registrering af en brugerkonto i printerdriveren (Windows).	296
Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol.	297
Transport og opbevaring af printeren.	297

Løsning af problemer

Problemløsning.	303
Kontroller printerens fejlstatus.	303
Kontroller printerforbindelsen.	303
Kontroller printerindstillingerne.	304
Printeren udskriver, kopierer, scanner eller faxer ikke.	305
Programmet eller printerdriveren virker ikke ordentligt.	305
Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB.	310
Kan ikke kopiere.	310
Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer.	311
Papiret indføres eller udskubbes forkert.	317
Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig.	320
Udskriftskvaliteten er dårlig.	320
Kopieringskvaliteten er dårlig.	327
Problemer med det scannede billede.	333
Kvaliteten af den sendte fax er dårlig.	335
Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig.	337
Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD- skærmen.	338
Der vises en meddelelse på LCD-skærmen.	338
Fejlkode vist i statusmenuen.	340
Papiret sidder fast.	346
Forhindring af papirstop.	347
Det er tid til at udskifte blækforsyningsenhederne.	347
Blækforsyningsenhed Forholdsregler ved håndtering.	347
Udskiftning af Blækforsyningsenheder.	349
Midlertidig udskrivning med sort blæk.	349
Sådan spares der på sort blæk, når niveauet for sort blæk er lavt (kun for Windows).	351
Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen.	352
Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelseskassen.	352
Udskiftning af en vedligeholdelseskasse.	353

Det er tid til at udskifte opsamlingsvalserne.	353
Udskiftning af opsamlingsvalser til papirkassetteenheden.	353
Udskiftning af opsamlingsvalser til de ekstra papirkassetteenheder.	354
Kan ikke betjene printeren som forventet.	354
Printeren tændes ikke eller slukkes ikke.	354
Driften er langsom.	355
LCD-skærmen bliver mørk.	356
Berøringsskærmen reagerer ikke.	356
Kan ikke betjene fra kontrolpanelet.	357
"x" vises på skærmen, og du kan ikke vælge fotos.	357
Hukommelsesenheden genkendes ikke.	357
Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed.	357
Driftslydene er høje.	358
Datoen og klokkeslættet er forkert.	358
Rodcertifikatet skal opdateres.	359
Det er ikke muligt, at udskrive 2-sidet udskrifter (Windows).	359
Menuen Udskriftsindstillinger vises ikke (Mac OS).	359
Hvis du har glemt din adgangskode.	359
Printeren laver kopier eller sender faxer af sig selv.	359
Afsenderens faxnummer vises ikke.	360
Afsenderens faxnummer, der vises på modtagne faxer, er forkert.	360
Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon.	360
Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald.	360
Der modtages en masse uønskede faxer.	360
Problemet kan ikke løses.	361
Kan ikke løse udskrivningsproblemer.	361

Produktinformation

Papiroplysninger.	363
Anvendeligt papir og kapaciteter.	363
Oplysninger om forbrugsvarer.	367
Koder for Blækforsyningsenhed.	367
Koden på vedligeholdelseskassen.	368
Kode til opsamlingsvalser.	368
Oplysninger om valgfrie elementer.	369
Delkode for den ekstra papirkassette.	369
Oplysninger om softwaren.	369
Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Windows).	369
Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Mac OS).	370

Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Windows PostScript-printerdriver).	371
Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Mac OS PostScript-printerdriver).	372
Program, der kan udskrive PCL-sprog (PCL-printerdriver).	373
Program til styring af scanneren (Epson Scan 2)	373
Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility).	374
Program til faxafsendelse (PC-FAX driver).	374
Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config).	375
Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater).	376
Software til styring af enheder på netværket (Epson Device Admin).	377
Epsons godkendelsessystem (Epson Print Admin).	377
Menuliste med indstillinger.	377
Generelle indstillinger.	377
Udskriftstal.	410
Forsyningsstatus.	410
Vedligehold.	411
Sprog/Language 	412
Printerstatus/Udskriv.	412
Kontaktpers.-styring.	412
Brugerindstillinger 	413
Autentificering enhedsstatus.	413
Epson Open Platform-oplysninger.	414
Produktspecifikationer.	414
Printerspecifikationer.	414
Specifikationer for scanner.	415
ADF-specifikationer.	415
Faxspecifikationer.	416
Brug af port til printer.	417
Interfacespecifikationer.	418
Netværksspecifikationer.	418
PostScript Level 3-kompatibilitet.	422
Understøttede tredjepartstjenester.	422
Specifikationer for hukommelsesenhed.	422
Specifikationer for understøttede data.	423
Mål.	423
Elektriske specifikationer.	424
Miljømæssige specifikationer.	424
Installationssted og plads.	425
Systemkrav.	426
Skrifttypespecifikationer.	427
Mulige skrifttyper for PostScript.	427
Mulige skrifttyper på PCL (URW).	428
Liste over symbolsæt.	429
Lovmæssige oplysninger.	432

Standarder og godkendelser.	432
Det tyske certifikat, Blaue Engel.	434
Kopieringsbegrænsninger.	434

Administratoroplysninger

Administration af printer.	436
Kontrol af oplysninger for en ekstern printer.	436
Indstilling af kontrolpanelet.	436
Kontrol af panelbetjeningen.	437
Administration af netværksforbindelse.	439
Konfiguration af e-mailmeddelelser, når hændelser opstår.	444
Indstillinger for strømbesparelse under inaktivitet.	446
Indstilling af lyd.	447
Sikkerhedskopiering og import af printerindstillinger.	448
Opdatering af firmwaren.	449
Synkronisering af dato og klokkeslæt med tidsserver.	452
Rydning af interne hukommelsesdata.	453
Administration af dine kontakter.	453
Konfiguration af periodisk rensning.	454
Styring af strømforsyningen til printer.	454
Hjælp af Web Config.	454
Gendan standardindstillinger.	455
Indstillinger for produktsikkerhed.	455
Begrænsning af tilgængelige funktioner.	455
Begrænsning af USB-forbindelser og brug af ekstern hukommelse.	458
Kryptering af adgangskoden.	459
Brug af funktionen Revisionsjournal.	460
Begrænsning af filhandlinger fra PDL.	461
Ændring af administratoradgangskode ved hjælp af Web Config.	461
Aktivering af programbekræftelse ved opstart.	462
Konfiguration af domænebegrænsninger.	462
Indstillinger for netværkssikkerhed.	463
Styring ved hjælp af protokoller.	463
Brug af et digitalt certifikat.	468
SSL/TLS-kommunikation med printer.	475
Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering.	477
Tilslutning af printer til et IEEE802.1X-netværk.	489
Netværkssikkerhedsproblemer.	492
Brug af Epson Open Platform.	498
Epson Open Platform Overblik.	498
Konfiguration af Epson Open Platform.	499
Validering af Epson Open Platform.	499

Oplysninger om Epson Remote Services.	500

Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.	502
Kontakt til Epsons supportafdeling.	502
Inden du kontakter Epson.	502
Hjælp til brugere i Europa.	502
Hjælp til brugere i Taiwan.	503
Hjælp til brugere i Australien.	503
Hjælp til brugere i New Zealand.	504
Hjælp til brugere i Singapore.	504
Hjælp til brugere i Thailand.	504
Hjælp til brugere i Vietnam.	505
Hjælp til brugere i Indonesien.	505
Hjælp til brugere i Hongkong.	506
Hjælp til brugere i Malaysia.	506
Hjælp til brugere i Indien.	506
Hjælp til brugere i Filippinerne.	507

Vejledning til denne manual

Introduktion til vejledningerne.	9
Vejledning til Web-videovejled.. . . .	9
Informationssøgning.	9
Sådan udskrives kun de nødvendige sider.	10
Om denne vejledning.	11
Varemærker.	12
Copyright.	13

Introduktion til vejledningerne

Følgende vejledninger følger med Epson-printeren. Ud over vejledningerne findes der forskellige typer hjælpeoplysninger på selve printeren eller i Epson-softwareprogrammerne.

Vigtige sikkerhedsanvisninger (trykt vejledning)

Giver dig anvisninger for at garantere den sikre brug af printeren.

Start her (trykt vejledning)

Giver dig information om installation af printeren og softwaren.

Brugervejledning (digital vejledning)

Denne vejledning. Fås som en PDF-fil og som en webvejledning. Indeholder detaljerede oplysninger og vejledninger om brug af printeren og løsning af eventuelle problemer.

Oplysninger om de seneste vejledninger

☐ Trykt vejledning

Gå ind på Epson Europas supportwebsted på <http://www.epson.eu/support> eller på Epsons verdensomspændende supportwebsted på <http://support.epson.net/>.

☐ Digital vejledning

Gå på følgende webside, indtast produktnavnet og gå derefter til **Support**.

<https://epson.sn>

Vejledning til Web-videovejled.

Du kan se vores Web-videovejled. for, at lære hvordan printeren bruges. Gå på følgende hjemmeside. Indholdet i Web-videovejled. kan ændres uden varsel.



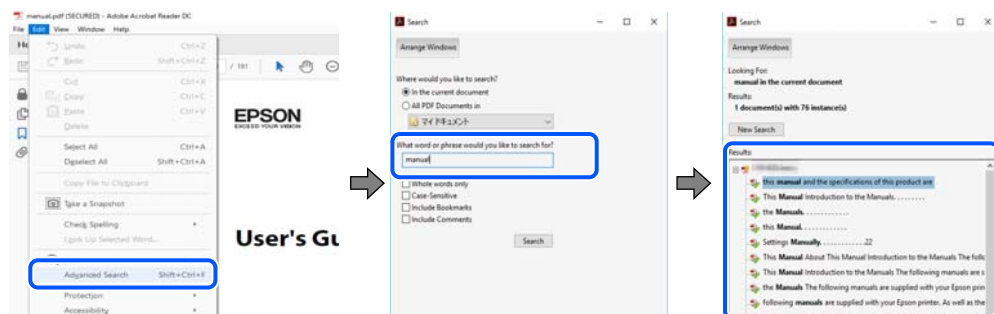
https://support.epson.net/publist/video.php?model=WF-C5890_Series

Informationssøgning

PDF-vejledningen gør det muligt for dig at søge efter den information, du mangler, ved brug af nøgleord eller ved at springe direkte til bestemte afsnit ved hjælp af bogmærkerne. Dette afsnit forklarer, hvordan du anvender en PDF-vejledning, som er blevet åbnet i Adobe Acrobat Reader DC på din computer.

Søgning med nøgleord

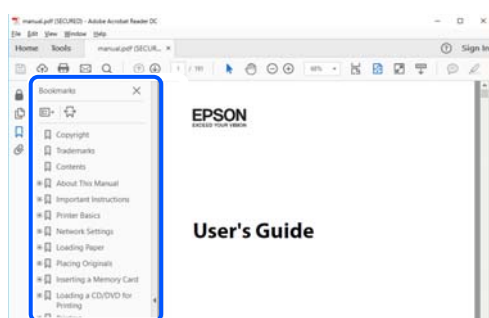
Klik på **Rediger > Avanceret søgning**. Angiv det nøgleord (tekst) for oplysninger du vil finde i søgevinduet, og klik derefter på **Søg**. Resultater vises på en liste. Klik på et af de viste resultater, for at komme til den side.



Direkte adgang med bogmærker

Klik på en titel for at komme til den side. Klik på + eller > for at vise afsnittets undertitler. Udfør følgende handling på dit tastatur, for at vende tilbage til den forrige side.

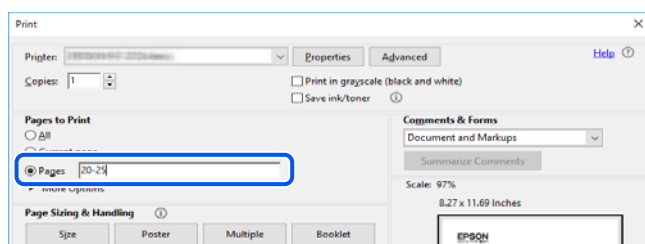
- ☐ Windows: hold **Alt** nede, og tryk ←.
- ☐ Mac OS: hold kommando-tasten nede og tryk ←.



Sådan udskrives kun de nødvendige sider

Du kan hente og udskrive kun de sider du mangler. Tryk på **Udskriv** i menuen **Filer** og angiv så de sider, du ønsker at udskrive i **Sider i Sider, der skal udskrives**.

- ☐ For at angive en serie af sider, skal du indtaste en bindestreg mellem startside og slutside.
Eksempel: 20-25
- ☐ For at angive sider som ikke er i rækkefølge, skal du adskille siderne med kommaer.
Eksempel: 5, 10, 15



Om denne vejledning

Dette afsnit forklarer betydningen af mærker og symboler, bemærkninger om beskrivelser og operativsystemets referenceoplysninger, der anvendes i denne vejledning.

Mærker og symboler



Forsigtig:

Vejledninger, som skal følges omhyggeligt for at undgå personskader.



Vigtigt:

Vejledninger, som skal følges for at undgå beskadigelse af udstyret.

Bemærk:

Giver yderligere oplysninger og referencer.

Relaterede oplysninger

➔ Link til relaterede afsnit.



Viser Web-videovejled. i med brugsvejledningerne. Se linket til de relaterede oplysninger.



Menupunkter i kontrolpanelet, der er begrænset, når administratorlåsen er aktiveret.

Bemærkninger om skærbilleder og illustrationer

- ☐ Skærbillederne af printerdriveren er fra Windows 10 eller macOS High Sierra (10.13). Det viste skærmindhold varierer afhængigt af modellen og situationen.
- ☐ Illustrationerne i denne vejledning er vejledende. Selvom der kan være små forskelle afhængigt af modellen, er betjeningsmetoden den samme.
- ☐ Nogle af menupunkterne på LCD-skærmen varierer afhængigt af modellen og indstillingerne.
- ☐ Du kan læse QR-koden ved hjælp af dedikeret app.

Henvisninger til operativsystemer

Windows

I denne vejledning henviser udtryk som "Windows 11", "Windows 10", "Windows 8.1", "Windows 8", "Windows 7", "Windows Vista", "Windows XP", "Windows Server 2022", "Windows Server 2019", "Windows Server 2016", "Windows Server 2012 R2", "Windows Server 2012", "Windows Server 2008 R2", "Windows Server 2008", "Windows Server 2003 R2" og "Windows Server 2003" til følgende operativsystemer. Windows bruges desuden til at henvise til alle versioner.

- ☐ Microsoft® Windows® 11 operativsystem

- ☐ Microsoft® Windows® 10 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows® 8.1 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows® 8 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows® 7 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Vista® operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows® XP operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2022 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2019 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2016 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 R2 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2012 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 R2 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2008 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 R2 operativsystem
- ☐ Microsoft® Windows Server® 2003 operativsystem

Mac OS

I denne vejledning henviser "Mac OS" til Mac OS X 10.9.5 eller nyere, samt macOS 11 eller nyere.

Varemærker

- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Mac, macOS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, AirPrint, iPad, iPhone, iPod touch, TrueType, and iBeacon are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.
- ☐ Chrome, Chrome OS, Google Play and Android are trademarks of Google LLC.
- ☐ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ☐ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ☐ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ☐ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.

- ☐ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ☐ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ☐ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ☐ ITC Avant Garde Gothic, Bookman, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ PCL is a trademark of Hewlett-Packard Company.
- ☐ Adobe, Acrobat, Photoshop, PostScript® 3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.
- ☐ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

- ☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.
- ☐ Firefox is a trademark of the Mozilla Foundation in the U.S. and other countries.
- ☐ The Mopria™ word mark and the Mopria™ Logo are registered and/or unregistered trademarks of Mopria Alliance, Inc. in the United States and other countries. Unauthorized use is strictly prohibited.
- ☐ microSDHC Logo is a trademark of SD-3C, LLC.

Bemærk: microSDHC-kortet er indbygget i produktet og kan ikke fjernes.



- ☐ Generel bemærkning: Andre produktnavne, der nævnes heri, anvendes udelukkende til identifikationsformål og kan være varemærker tilhørende deres respektive ejere. Epson frasiger sig alle rettigheder til disse mærker.

Copyright

Ingen del af denne publikation må reproducere, gemmes i et søgesystem eller overføres i nogen form eller på nogen måde, elektronisk, mekanisk, ved fotokopiering, optagelse eller på anden måde, uden forudgående skriftlig tilladelse fra Seiko Epson Corporation. Der er ikke antaget noget patentansvar med hensyn til brugen af oplysningerne heri. Der antages heller ikke noget ansvar for skader som følge af brugen af oplysningerne heri. De

heri indeholdte oplysninger er kun beregnet til brug sammen med dette Epson-produkt. Epson er ikke ansvarlig for enhver brug af disse oplysninger i forbindelse med andre produkter.

Hverken Seiko Epson Corporation eller dets datterselskaber er ansvarlige over for køberen af dette produkt eller tredjepart for skader, tab, omkostninger eller udgifter, som køberen eller tredjemand som følge af uheld, forkert brug eller misbrug af dette produkt eller uautoriserede modifikationer, reparationer eller ændringer af dette produkt, eller (undtagen USA) manglende overholdelse af Seiko Epson Corporations betjenings- og vedligeholdelsesvejledninger.

Seiko Epson Corporation og dets partnere er ikke ansvarlig for skader eller problemer, der skyldes brug af ekstraudstyr eller andre end dem, der er udpeget som originale Epson-produkter eller godkendte Epson-produkter af Seiko Epson Corporation.

Seiko Epson Corporation kan ikke holdes ansvarlig for skader som følge af elektromagnetisk interferens, der opstår ved brug af andre end dem, der er udpeget som Epson godkendte produkter af Seiko Epson Corporation.

© 2023-2025 Seiko Epson Corporation

Indholdet af denne brugsanvisning og specifikationerne for dette produkt kan ændres uden varsel.



Vigtige instruktioner

Sikkerhedsvejledning.	16
Rådgivning og advarsler for printeren.	17
Beskyttelse af dine personlige oplysninger.	20

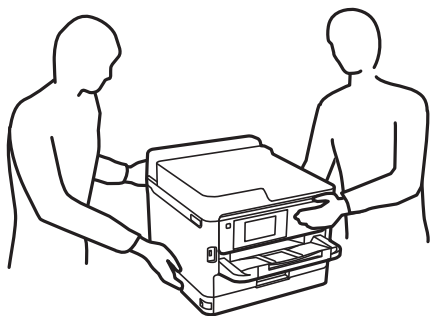
Sikkerhedsvejledning

Læs og følg disse anvisninger for at sikre, at printeren bruges på en sikker måde. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig brug. Sørg også for at følge alle advarsler og instruktioner, som er angivet på printeren.

- ❑ Nogle af symbolerne på din printer er beregnet til at sikre din sikkerhed, samt korrekt brug af printeren. På følgende hjemmeside kan du lære, hvad symbolerne betyder.

<http://support.epson.net/symbols/>

- ❑ Brug kun det strømkabel, der fulgte med printeren, og brug ikke kablet til andet udstyr. Brug af andre kabler med denne printer eller brug af det medfølgende kabel med andet udstyr kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- ❑ Sørg for, at netledningen opfylder de relevante lokale sikkerhedsstandarder.
- ❑ Du må aldrig selv skille strømkablet, stikket, printerenheden, scannerenheden eller ekstraudstyret ad eller ændre eller forsøge at reparere disse ting, medmindre det specifikt forklares i vejledningerne til printeren.
- ❑ Tag printerens stik ud, og sørg for, at produktet efterses af kvalificerede serviceteknikere, hvis følgende gør sig gældende:
Netledningen eller stikket er beskadiget, der er kommet væske ind i printeren, printeren er blevet tabt, eller dækslet er beskadiget, printeren fungerer ikke normalt eller udviser en markant ændring af ydeevnen. Juster ikke reguleringsenheder, der ikke nævnt i betjeningsvejledningen.
- ❑ Anbring printeren i nærheden af en stikkontakt, hvor stikket nemt kan tages ud af stikkontakten.
- ❑ Opstil ikke printeren udendørs, i nærheden af meget snævs eller støj, i nærheden af varmekilder eller på steder, der er udsat for stød, vibrationer, høje temperaturer eller fugtighed.
- ❑ Pas på ikke at spilde væske på printeren, og håndter ikke printeren med våde hænder.
- ❑ Sørg for, at printeren er mindst 22 cm fra hjertepacemakere. Radiobølger fra denne printer kan påvirke hjertepacemakere negativt.
- ❑ Kontakt forhandleren, hvis LCD-skærmen beskadiges. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller på hænderne, skal du væske dem grundigt med sæbe og vand. Hvis du får opløsningen af flydende krystaller i øjnene, skal du omgående skylle dem med vand. Kontakt straks en læge, hvis du stadig oplever ubehag eller har problemer med synet, efter at øjnene er blevet skyllet grundigt.
- ❑ Undgå at bruge telefonen under en elektrisk storm. Der kan være en lille risiko for elektrisk stød fra lynnedslag.
- ❑ Brug ikke en telefon til at rapportere en gaslækage i nærheden af lækagen.
- ❑ Printeren er tung og bør ikke løftes eller bæres af færre end to personer. Hvis der er installeret andre papirkassetter end Papirkassette 1, skal du afinstallere dem, før du løfter printeren. Ved løftning af printeren skal to eller flere personer indtage de korrekte positioner som vist nedenfor.



- ☐ Vær forsigtig, når du håndterer brugte blækforsyningsenheder, da der kan være blæk omkring blækudgangen.
 - ☐ Hvis du får blæk på huden, skal du vaske området omhyggeligt med vand og sæbe.
 - ☐ Hvis du får blæk i øjnene, skal du straks skylle dem med vand. Hvis du stadig oplever ubehag eller problemer med synet, efter at du har skyllet øjnene grundigt, bør du straks søge læge.
 - ☐ Hvis du får blæk i munden, skal du omgående søge læge.
- ☐ Adskil ikke blækforsyningsenhed og vedligeholdelsesboksen, da blækket kan komme i kontakt med øjne eller hud.
- ☐ Ryst ikke blækforsyningsenheder for kraftigt, da der kan lække blæk fra blækforsyningsenheder.
- ☐ Opbevar blækforsyningsenheder og vedligeholdelsesboksen utilgængeligt for børn.

Rådgivning og advarsler for printeren

Læs og følg disse instruktioner for at undgå beskadigelse af printeren eller din ejendom. Sørg for at gemme denne vejledning til fremtidig reference.

Råd og advarsler i forbindelse med konfiguration af printeren

- ☐ Undgå at blokere eller tildække ventilationshullerne og åbningerne i printeren.
- ☐ Brug kun den type strømkilde, der er angivet på printerens mærkat.
- ☐ Undgå at bruge stikkontakter på samme strømkreds som fotokopimaskiner eller luftreguleringssystemer, der jævnligt tændes og slukkes.
- ☐ Brug ikke strømuttag, der styres af vægkontakter eller automatiske timere.
- ☐ Hold hele computersystemet på afstand af potentielle kilder til elektromagnetisk interferens, f.eks. højttalere eller basestationer til trådløse telefoner.
- ☐ Strømforsyningsledningerne skal placeres, så der undgås slitage og skarpe genstande, og de må ikke blive krøllede eller snoede. Undlad at placere objekter oven på strømforsyningsledningerne, og placer ikke strømforsyningsledninger, så der kan trædes på dem eller køres hen over dem. Vær særlig omhyggelig med at holde alle strømforsyningskablerne, så er lige lange.
- ☐ Hvis du bruger en forlængerledning sammen med printeren, skal du sørge for, at den samlede amperedimensionering for de enheder, der er tilsluttet forlængerledningen, ikke overstiger ledningens amperedimensionering. Kontroller desuden, at den samlede amperedimensionering for alle de enheder, der er tilsluttet stikkontakten, ikke overstiger stikkontaktens amperedimensionering.
- ☐ Hvis du planlægger at bruge printeren i Tyskland, skal byggeinstallationen beskyttes ved hjælp af et 10- eller 16-amperes relæ, så printeren beskyttes tilstrækkeligt mod kortslutning og for høj strømspænding.
- ☐ Ved tilslutning af printeren til en computer eller en anden enhed med et kabel, skal du sikre, at kabelstikkene vender korrekt. Hvert stik skal vende på en bestemt måde. Hvis et stik vender forkert, når du sætter det i, kan det beskadige begge de enheder, der er tilsluttet via kablet.
- ☐ Anbring printeren på en jævn, stabil overflade, der er større end printerens bundareal, så der er plads hele vejen rundt om printeren. Printerens fungerer ikke korrekt, hvis den står skævt.
- ☐ Gør plads oven over printeren, så dokumentlågen kan åbnes helt.
- ☐ Sørg for plads nok foran printeren, så papiret kan skubbes helt ud.
- ☐ Undgå steder, hvor der forekommer hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer. Udsæt heller ikke printerens for direkte sollys, stærkt lys eller varmekilder.

Relaterede oplysninger

➔ [“Installationssted og plads” på side 425](#)

Råd og advarsler i forbindelse med brug af printeren

- ☐ Undgå at indføre genstande gennem hullerne i printeren.
- ☐ Før ikke hånden ind i printeren under udskrivning.
- ☐ Rør ikke ved det hvide flade kabel inde i printeren.
- ☐ Brug ikke spraydåseprodukter, der indeholder letantændelige gasser, i eller i nærheden af printeren. Dette kan føre til brand.
- ☐ Flyt ikke skrivehovedet med hånden, da printeren derved kan tage skade.
- ☐ Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du lukker scanneren.
- ☐ Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen, når du placerer originaler på det.
- ☐ Sluk altid printeren på knappen . Tag ikke stikket til printeren ud, og sluk ikke for strømmen, før indikatoren  holder op med at blinke.
- ☐ Hvis printeren ikke skal bruges i en længere periode, skal du tage stikket ud af stikkontakten.

Rådgivning og advarsler for brug af den berøringsfølsomme skærm

- ☐ LCD-skærmen kan indeholde nogle få lyse eller mørke pletter og på grund heraf have en uensartet lysstyrke. Dette er normalt og ikke et tegn på, at den på nogen måde er beskadiget.
- ☐ Brug kun en tør, blød klud til rengøring. Brug ikke flydende eller kemiske rengøringsmidler.
- ☐ Det udvendige lag på den berøringsfølsomme skærm kan gå i stykker, hvis det udsættes for hårde stød eller pres. Kontakt din forhandler, hvis paneloverfladen krakelerer eller revner, og undlad at forsøge at fjerne de ødelagte dele.
- ☐ Tryk let på den berøringsfølsomme skærm med en finger. Tryk ikke hårdt på den, og brug ikke neglene.
- ☐ Undlad at bruge skarpe genstande, som f.eks. kuglepenne eller skarpe blyanter osv., til at foretage handlinger.
- ☐ Hvis der opstår kondensering inden i den berøringsfølsomme skærm pga. pludselige temperatur- eller fugtighedsændringer, kan funktionen af den forringes.

Råd og advarsler ved forbindelse til internettet

Dette produkt må ikke forbindes direkte til internettet. Det skal forbindes til et netværk, der er beskyttet af en router eller en firewall.

Rådgivning og advarsler for brug af printeren med en trådløs forbindelse

- ☐ Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af medicinsk, elektronisk udstyr negativt og forårsage fejlfunktion. Når denne printer bruges på hospitaler eller lignende eller i nærheden af medicinsk udstyr, skal anvisningerne fra autoriseret personale på hospitalet eller lignende følges, og alle advarsler og anvisninger på det medicinske udstyr overholdes.

- ❑ Radiobølger fra denne printer kan påvirke brugen af automatisk styrede enheder som f.eks. automatiske døre eller brandalarmer negativt, hvilket kan forårsage uheld pga. fejlfunktion. Følg alle advarsler og anvisninger på disse enheder, når denne printer bruges i nærheden af automatisk styrede enheder.

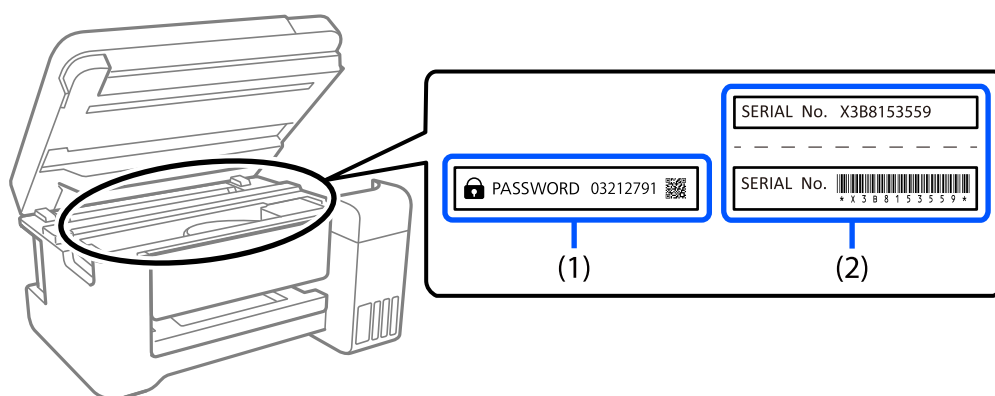
Bemærkninger om administratoradgangskoden

Der kan oprettes en administratoradgangskode på printeren for, at forhindre uautoriseret adgang eller ændringer af enhedsindstillingerne og netværksindstillingerne, der er gemt i produktet, når der oprettes forbindelse til et netværk.

Standardværdi for administratoradgangskoden

Standardværdien for administratoradgangskoden står på mærkatet på selve produktet, som den der er vist her. Hvor mærkatet er på produktet, afhænger af produktet. Det kan være på siden, hvor låget åbnes, på bagsiden eller på bunden.

Følgende billede viser et eksempel, hvor mærkatet sidder på siden af printeren, hvor låget åbnes.



Hvis både mærkat(1) og (2) er sat på, er værdien, der står ved siden af PASSWORD på mærkatet, (1) standardværdien. I dette eksempel er standardværdien 03212791.

Hvis kun mærkat (2) er sat på, er serienummeret på mærkatet (2) standardværdien. I dette eksempel er standardværdien X3B8153559.

Ændring af administratoradgangskoden

Af sikkerhedsmæssige årsager anbefaler vi, at du skifter den originale adgangskode.

Dette kan ændres på printerens betjeningspanel, i Web Config og i Epson Device Admin. Hvis adgangskoden ændres, skal den bestå af mindst 8 enkeltbyte alfanumeriske tegn og symboler.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet” på side 47](#)
- ➡ [“Skift af administratoradgangskoden fra computeren” på side 47](#)

Handlinger, der kræver, at du indtaster administratoradgangskoden

Hvis du bliver bedt om at indtaste administratoradgangskoden, når du udfører følgende handlinger, skal du indtaste den administratoradgangskode, der er angivet på printeren.

- ☐ Når du opdaterer firmwaren til printeren fra en computer eller smartenhed
- ☐ Når du logger på de avancerede indstillinger for Web Config
- ☐ Når du indstiller ved hjælp af et program, f.eks. Fax Utility, kan det ændre printerens indstillinger.
- ☐ Når du vælger en menu på printerens kontrolpanel, der er låst af administratoren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Målelementer for Låseindstilling” på side 437](#)

Initialisering af administratoradgangskoden

Administratoradgangskoden kan gendannes til standardindstillingerne i administratorindstillingsmenuen. Hvis du har glemt din adgangskode og ikke kan gå tilbage til standardindstillingerne, skal du kontakte Epson Support og bede om service.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet” på side 47](#)
- ➔ [“Skift af administratoradgangskoden fra computeren” på side 47](#)
- ➔ [“Sådan får du hjælp” på side 501](#)

Vejledninger til brug af hukommelsesenheder

Når du slutter en hukommelsesenhed til printeren, kan enhver enhed på samme netværk som printeren muligvis få adgang til dataene på hukommelsesenheden.

For at forhindre adgang skal du deaktivere følgende indstilling på Web Config.

Fanen **Netværk** > **MS-netværk** > **Fildeling**

Råd og advarsler i forbindelse med transport eller opbevaring af printeren

- ☐ Ved opbevaring eller transport af printeren skal du undgå at vippe den, stille den lodret eller vende den på hovedet, da der i så fald kan løbe blæk ud.
- ☐ Kontroller, at skrivehovedet er i udgangspositionen (længst til højre), og at blækforsyningsenheder er installeret, inden printeren transporteres.

Beskyttelse af dine personlige oplysninger

Når du giver printeren væk eller kasserer den, skal du slette de personlige oplysninger, der er gemt i printerens hukommelse ved at vælge **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** >

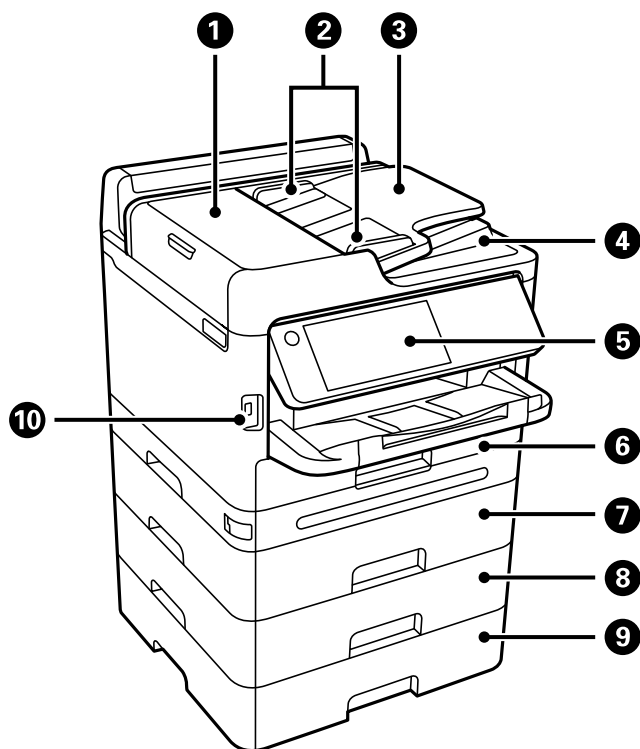
Gendan standardindstillinger > Ryd alle data og indstillinger. på kontrolpanelet. Husk også at slette printerens interne hukommelsesdata ved at vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukom. > PDL Skrifttype, makro, arb.område** op kontrolpanelet.



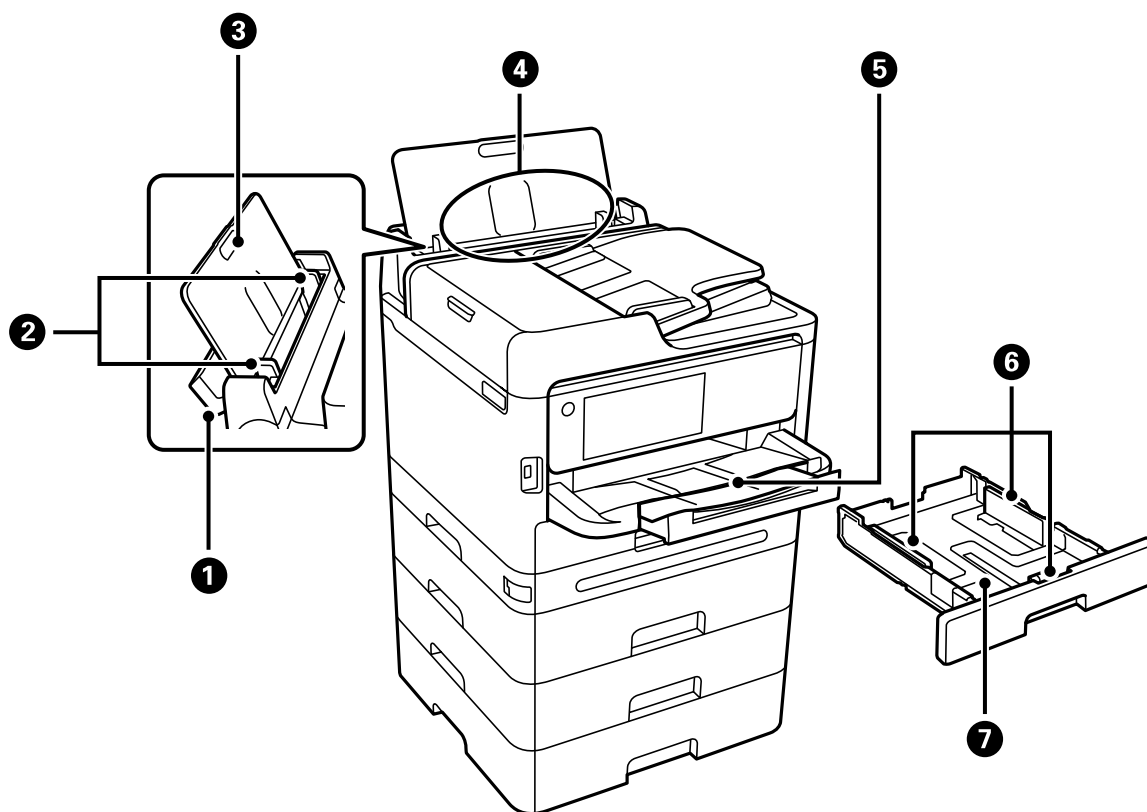
Delenes navne og funktioner

Forside.	23
Indvendigt.	25
Bagest.	27

Forside

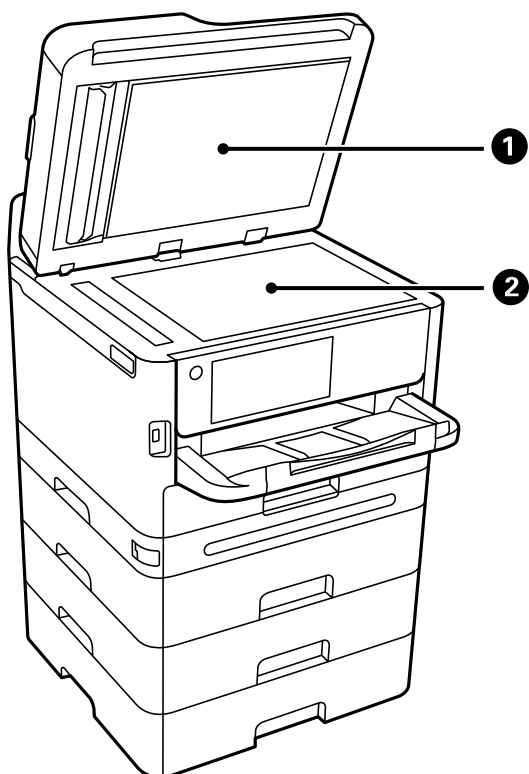


1	Dæksel på ADF (automatisk dokumentføder) (F)	Åbnes, når der skal fjernes originaler, der sidder fast i ADF'en.
2	Kantstyr i ADF	Fører originalerne direkte ind i printerens. Skub kantstyrene til originalernes kanter.
3	Papirbakken på ADF	Fører originalerne automatisk ind.
4	Udbakke på ADF	Rummer de originaler, der skubbes ud af ADF'en.
5	Kontrolpanel	Gør det muligt at foretage indstillinger og udføre operationer på printerens. Viser også printerens status.
6	Papirkassette 1 eller Papirkassette (C1)	Indfører papir.
7	Papirkassette 2 (C2)	Ekstra papirkassetteenhed. Indfører papir. Du kan installere op til 3 papirkassetteenheder.
8	Papirkassette 3 (C3)	
9	Papirkassette 4 (C4)	
10	USB-port til ekstern brugergrænseflade	Tilslutter hukommelsesenheder.

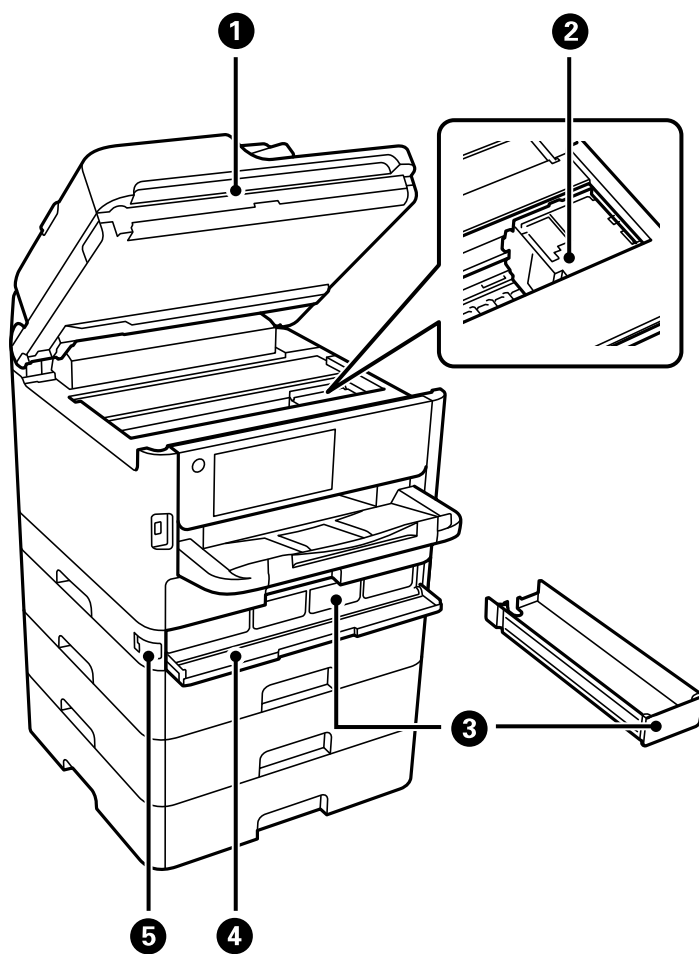


1	Dæksel til papirbakke	Forhindrer, at fremmedlegemer kommer ind i printeren. Hold normalt dette dæksel lukket.
2	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
3	Papirstøtte	Understøtter det ilagte papir.
4	Papirbakke (B)	Indfører papir.
5	Udbakke	Rummer det udskubbede papir. Skub bakken ud med hånden, og skub den tilbage ind for at opbevare den.
6	Kantstyr	Fører papiret direkte ind i printeren. Skub til papirets kanter.
7	Papirkassette	Indfører papir.

Indvendigt

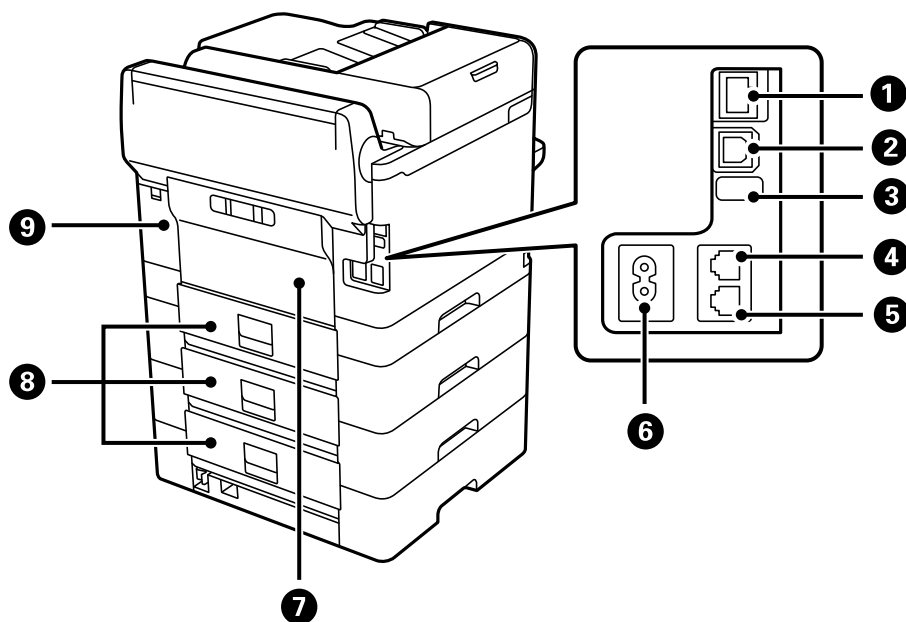


1	Dokumentdæksel	Blokerer lys udefra under scanningen.
2	Scannerglaspladen	Placer originalerne. Du kan placere originaler, der ikke fødes fra ADF'en, f.eks. konvolutter eller tykke bøger.



1	Scannerenhed (J)	Scanner placerede originaler. Åbnes, når du fjerner fastklemt papir. Denne enhed skal normalt holdes lukket.
2	Printhoved	Afgiver blæk.
3	Blæktankholder	Indstiller en blækforsyningsenhed.
4	Blæktankdæksel (A)	Åbn ved udskiftning af blækforsyningsenheder.
5	Lås til dæksel	Låser blæktankdækslet.

Bagest

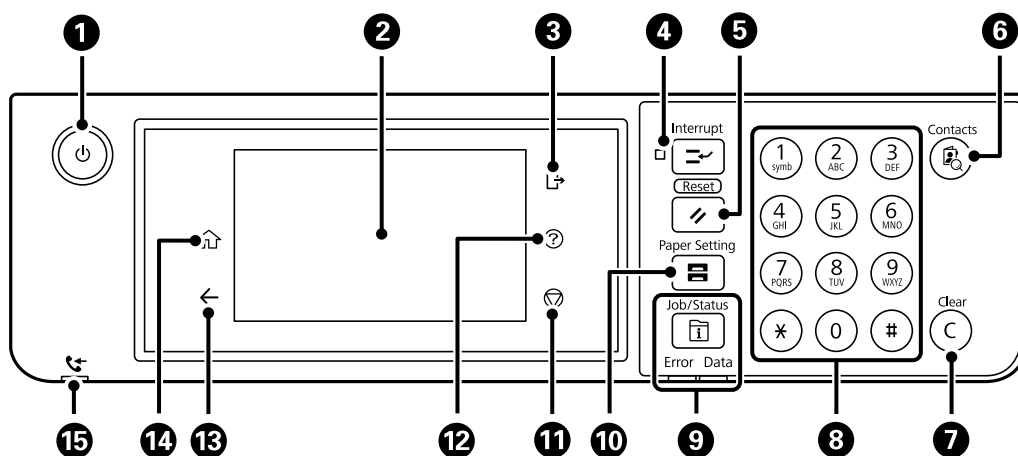


1	LAN-port	Bruges til tilslutning af et LAN-kabel.
2	USB-port	Bruges til tilslutning af et USB-kabel fra computeren.
3	USB-port til vedligeholdelse	USB-port til fremtidig brug. Fjern ikke klistermærket.
4	LINE-port	Bruges til tilslutning af en telefonlinje.
5	EXT.-port	Bruges til tilslutning af telefonenheder.
6	Vekselstrømsindgang (AC)	Bruges til tilslutning af strømkablet.
7	Bagerste låge (D)	Åbn, når du udskifter opsamlingsvalsen eller fjerner fastklemt papir.
8	Bagerste låge (E)	Åbn, når du udskifter opsamlingsvalsen eller fjerner fastklemt papir.
9	Dæksel på vedligeholdelseskassen (H)	Åbn når du udskifter vedligeholdelseskassen. Vedligeholdelseskassen er en beholder, der samler en meget lille mængde overskydende blæk under rensning eller udskrivning.

Vejledning til kontrolpanel

Kontrolpanel.	29
Konfiguration af startskærbilledet.	30
Konfiguration af menuskærbilledet.	32
Skærmkonfiguration for Job/Status.	33
Indtastning af tegn.	35

Kontrolpanel

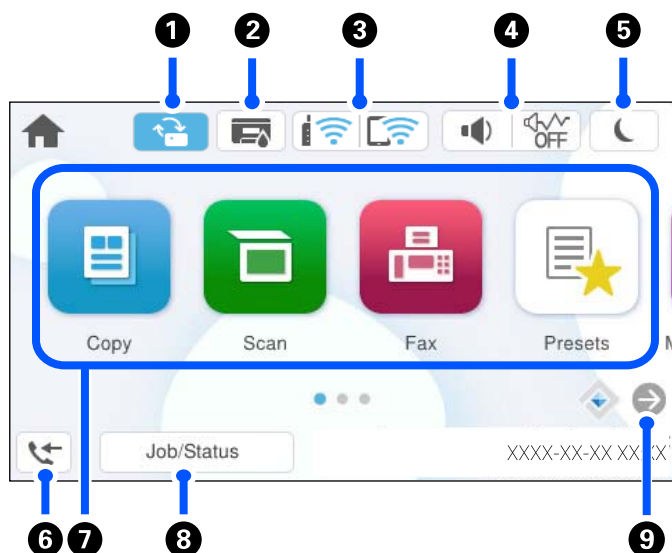


1	Tænder eller slukker for printeren. Tag strømkablet ud, efter du har kontrolleret, at strømindikatoren er slukket.
2	Viser indstillingsemner og beskeder. Når der ikke foretages noget i et bestemt stykke tid, går printeren i dvaletilstand, og skærmen slukkes. Tryk et vilkårligt sted på skærmen for at tænde for skærmen. Afhængig af de aktuelle indstillinger, tændes printeren fra dvale-funktionen ved at trykke på knapperne på kontrolpanelet.
3	Logger af printeren, når Adgangskontrol er aktiveret. Når Adgangskontrol er deaktiveret, er dette også deaktiveret.
4	Sætter det aktuelle udskriftsjob på pause og giver dig mulighed for at afbryde andre job, som printeren allerede har modtaget, afbryde kopiering osv. Men du kan ikke afbryde et nyt job fra computeren. Tryk på denne knap igen, når du vil genstarte et job, som er stoppet midlertidigt.
5	Nulstiller de aktuelle indstillinger til standardindstillinger. Hvis standard brugerindstillingerne ikke er blevet indstillet, skal du nulstille til fabriksindstillingerne.
6	Viser listen Kontaktpers.. Du kan registrere, redigere eller slette kontakterne.
7	Rydder antalsindstillinger, f.eks. antallet af kopier.
8	Indtaster tal, tegn og symboler.
9	Viser menuen Job/Status . Du kan kontrollere printerens status og joboversigt. Fejlindikatoren i venstre side blinker eller tændes, når der opstår en fejl. Dataindikatoren i højre side blinker, når printer behandler data. Den tændes, når der er køsatte job.
10	Viser skærmen Papirindstilling . Du kan vælge indstillingerne for papirstørrelse og papirtype for hver papirkilde.
11	Stopper den nuværende funktion.
12	Viser skærmen Hjælp . Du kan kontrollere løsninger på problemer herfra.
13	Vender tilbage til det foregående skærbillede.
14	Viser startskærmen.

15

Tændes, når modtagne dokumenter, som endnu ikke er blevet læst, udskrevet eller gemt, er gemt i printerens hukommelse.

Konfiguration af startskærbilledet



1		Dette vises, når en firmwareopdatering er tilgængelig. Tryk på den for at opdatere firmwaren for at forbedre printerens funktioner. Vi anbefaler at bruge printeren med den nyeste firmwareversion.
2		Viser skærmen Printer-status. Du kan kontrollere de omtrentlige blækniveauer og den omtrentlige levetid for vedligeholdelseskassen.
3		Viser netværksforbindelsesstatus. Se følgende for at få flere oplysninger. "Guide til netværksikonet" på side 31
4		Viser skærmen Udstyrets lydindstillinger. Du kan indstille Lyd fra og Lydsvag tilst.. Du kan også tilgå menuen Lyde fra denne skærm. Du kan også gøre denne indstilling fra menuen Indstillinger. Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Lyde
		 Angiver, om Lydsvag tilst. er indstillet for printeren. Når denne funktion er aktiveret, reduceres støjen fra printerhandlinger, men udskrivningshastigheden kan blive langsommere. Dog kan lyde muligvis ikke reduceres afhængig af den valgte papirtype og udskriftskvalitet.
		 Angiver, at Lyd fra er indstillet for printeren.
5		Vælg ikonet for at gå i dvaletilstand. Når ikonet er nedtonet, kan printeren ikke gå i dvaletilstand.
6		Viser skærmen Fax data-information. Det viste nummer viser antallet af faxer, der endnu ikke er læst, udskrevet eller gemt.

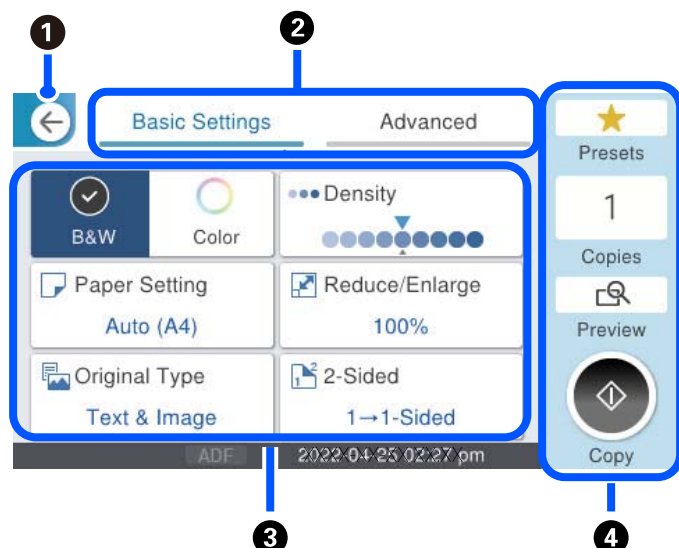
7	Vis hver menu. ☐ Kopier Giver dig mulighed for at kopiere dokumenter. ☐ Scan Giver dig mulighed for at scanne dokumenter og gemme dem på en hukommelsesenhed eller en computer. ☐ Fax Giver dig mulighed for at sende faxer. ☐ Forindst. Giver dig mulighed for at registrere ofte anvendte indstillinger til kopiering, scanning eller faxning som en fast indstilling. ☐ Huk. enhed Giver dig mulighed for at udskrive JPEG-, TIFF- eller PDF-data på en hukommelsesenhed, f.eks. et USB-flashdrev, der er tilsluttet printeren. ☐ Fax-boks Gør det muligt at gemme modtagne dokumenter, dokumenter, der skal sendes, eller dokumenter til fax-polling. ☐ Udskriv fra intern hukommelse Giver dig mulighed for midlertidigt at gemme job sendt fra printerdriveren til printerens hukommelse før udskrivning. Du kan udskrive et adgangskodebeskyttet job og testudskrivninger, når du udskriver flere kopier. ☐ Vedligehold. Viser de menuer, der anbefales til at forbedre kvaliteten af dine udskrifter som f.eks. at rense dyser ved at udskrive et dysetjekmønster, udføre printheadrensning og forbedre udtværing eller streger på dine udskrifter ved at justere printheadet. Du kan også gøre denne indstilling fra menuen Indstillinger. ☐ Indstillinger Giver dig mulighed for at foretage indstillinger relateret til vedligeholdelse, printerkonfiguration og betjening.	
8	Job/Status	Viser igangværende job, der er på standby. Tryk for at vise jobtypen, ankomsttidspunktet, brugernavne og så videre som en liste. Det viste nummer viser antallet af job på standby.
9		Ruller skærmen til højre.

Guide til netværksikonet

	Printeren har ikke forbindelse til et kablet netværk (Ethernet) eller et trådløst netværk (Wi-Fi).
	Printeren har forbindelse til et kablet (Ethernet) netværk.
	Printeren søger efter SSID, frakoblet IP-adresse eller har et problem med et trådløst netværk (Wi-Fi).
	Printeren er forbundet til et trådløst (Wi-Fi) netværk. Antallet af linjer viser signalstyrken for forbindelsen. Jo flere linjer der er, jo stærkere er forbindelsen.
	Printeren er ikke forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).

	Printeren er forbundet til et trådløst netværk (Wi-Fi) i Wi-Fi Direct-tilstand (Simpel AP).

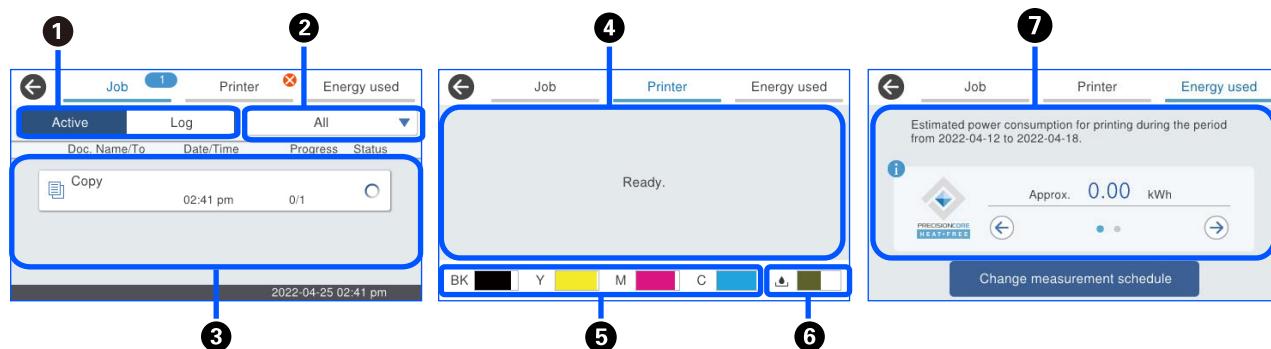
Konfiguration af menuskærbilledet



1	Vender tilbage til det foregående skærbillede.								
2	Skifter listen over indstillinger ved hjælp af fanerne. Fanen Grundindstillinger viser ofte anvendte elementer. Fanen Avanceret viser andre elementer, som du kan indstille efter behov.								
3	Viser listen med indstillingselementer. Når  vises, kan du få vist yderligere oplysninger ved at vælge ikonet. Foretag indstillinger ved at vælge elementet eller tilføje et afkrydsningsfelt. Når du har ændret et element fra brugerstandarden eller fabriksstandarden, vises  på elementet.  vises, når indstillingen er miljøvenlig. Gråtonede elementer er ikke tilgængelige. Vælg elementet for at finde ud af, hvorfor det ikke er tilgængeligt. Hvis der opstår problemer, vises  på elementet. Vælg ikonet for at finde ud af, hvordan man løser problemet.								
4	Starter drift ved hjælp af de aktuelle indstillinger. Elementerne varierer afhængigt af menuen. <table border="1"> <tr> <td>Forindst.</td><td>Viser listen over faste indstillinger. Du kan registrere den aktuelle indstilling som en fast indstilling eller indlæse registrerede faste indstillinger.</td></tr> <tr> <td>Kopier</td><td>Viser tastaturet på skærmen, så du kan indtaste antallet af kopier.</td></tr> <tr> <td>Forh.visn.</td><td>Viser et eksempel på billedet inden udskrivning, kopiering eller afsendelse af faxer.</td></tr> <tr> <td></td><td>Starter udskrivning, kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.</td></tr> </table>	Forindst.	Viser listen over faste indstillinger. Du kan registrere den aktuelle indstilling som en fast indstilling eller indlæse registrerede faste indstillinger.	Kopier	Viser tastaturet på skærmen, så du kan indtaste antallet af kopier.	Forh.visn.	Viser et eksempel på billedet inden udskrivning, kopiering eller afsendelse af faxer.		Starter udskrivning, kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.
Forindst.	Viser listen over faste indstillinger. Du kan registrere den aktuelle indstilling som en fast indstilling eller indlæse registrerede faste indstillinger.								
Kopier	Viser tastaturet på skærmen, så du kan indtaste antallet af kopier.								
Forh.visn.	Viser et eksempel på billedet inden udskrivning, kopiering eller afsendelse af faxer.								
	Starter udskrivning, kopiering, scanning eller afsendelse af faxer.								

Skærmkonfiguration for Job/Status

Tryk på knappen  for at få vist menuen Job/Status. Du kan kontrollere printerens status eller job.



1	Skifter de viste lister.
2	Filtrer job efter funktion.
3	Når Aktiv er valgt, vises listen over igangværende job og job, som venter på at blive behandlet. Når Log er valgt, vises jobhistorik. Du kan annullere job eller kontrollere fejlkoden, som vises i historikken, når jobbet er mislykket.
4	Viser eventuelle fejl, der er opstået i printerens. Vælg en fejl på listen for at få vist fejlmeddelelsen.
5	Angiver det omtrentlige blækniveau.
6	Angiver vedligeholdelseskassens omtrentlige levetid.
7	Viser det estimerede strømforbrug. Den viste strømmængde er en retningslinjeværdi til almindelig brug og kan variere afhængigt af, hvordan du bruger dette produkt. Det beregnes ved hjælp af følgende formel. <Mængden af strøm, der kræves for at udskrive på et ark papir * med dette produkt> x <Antallet af ark udskrevet i de seneste 7 dage> Se følgende forklaring for detaljer om dette produkts strømforbrug. * De data, der bruges til at udskrive et ark papir, er TEC-værdimåledataene ISO/IEC10561 1999 testmønster A. Angående dette produkts strømforbrug Dette produkts TEC-værdi* ¹ er ca. 1/2 af standardværdien* ² for at overholde reglerne i International Energy Star-programmet.

*1 TEC er en forkortelse af Typical Electricity Consumption (typisk elforbrug) og er strømforbruget (kWh) i en standarduge (5 dage med gentagen drift og slumre/sluk + 2 dages slumre/slukket). Denne værdi anvendes som referenceværdi for at overholde International Energy Star-programmet.

TEC-værdien for dette produkt beregnes uafhængigt af Epson baseret på TEC-standarden for International Energy Star-programmets målemetode. Se Epsons websted, eller kontakt Epson Support for at få vist produktets TEC-værdi og dets målebetingelser.

*2 Standardværdierne for overensstemmelse med International Energy Star-programmet er indstillet således, at de bedste 25 % af produkterne med fremragende energibesparende ydeevne er i overensstemmelse med denne standard.

Relaterede oplysninger

➔ [“Fejlkode vist i statusmenuen” på side 340](#)

Reserver job

Du kan reservere job under kopiering eller udskrivning, når du ikke bruger ADF'en eller scannerpladen.

Du behøver ikke udføre nogen specielle handlinger for at reservere job. Hvis du vælger  under normal betjening, kører jobbet, så snart det aktuelle job er afsluttet.

Du kan reservere op til 150 af følgende typer job inklusive det aktuelle job.

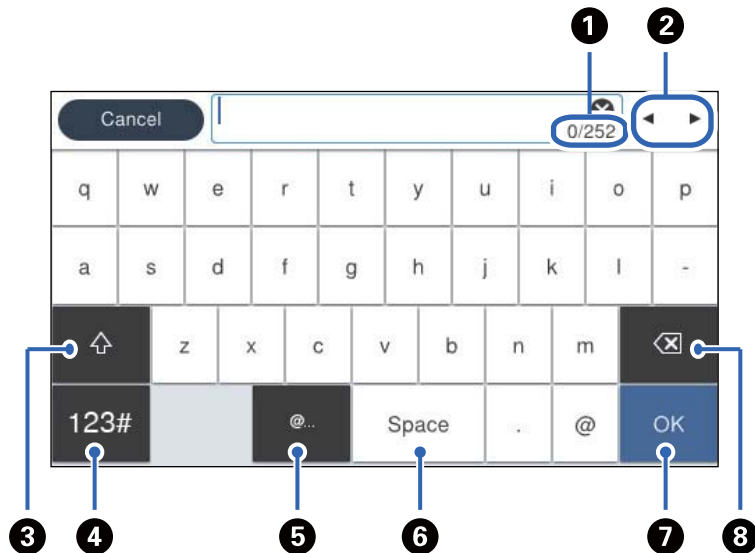
- ☐ Udskrivning
- ☐ Kopier
- ☐ Send faxer

Vejledning til jobikonet

	Angiver et kopiudskriftsjob.
	Angiver et andet udskriftsjob end kopiering, f.eks. udskrivning på en ekstern enhed.
	Angiver et rapportudskriftsjob, f.eks. udskrivning af en faxrapport.
	Angiver et datasendingsjob, f.eks. afsendelse af scanningsdata.
	Angiver et faxmodtagelsesjob.
	Angiver et faxafsendelsesjob.
	Angiver et udskriftsjob for faxmodtagelse.
	Angiver et datalagringsjob, f.eks. lagring til faxens eksterne hukommelse.
	Angiver et e-mailafsendelsesjob, f.eks. scanning til e-mail.

Indtastning af tegn

Du kan indtaste tegn og symboler vha. skærmtastaturet for at foretage netværksindstillinger osv.



1	Angiver antal tegn.
2	Flytter markøren til indtastningsposition.
3	Skifter mellem store og små bogstaver eller tal og symboler.
4	Skifter tegntypen. 123# : Du kan indtaste tal og symboler. ABC : Du kan indtaste bogstaver.
5	Indtaster hyppigt anvendte domæne til e-mailadresser og webadresser ved blot at vælge elementet.
6	Bruges til at indtaste et mellemrum.
7	Indtaster tegn.
8	Sletter tegnet til venstre.

Forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger

Oversigt over forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger.	37
Montering af ekstra papirkassetteenheder.	39
Installation af en godkendelsesenhed.	45
Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger.	47
Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen.	65
Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning.	106
Problemer under indstilling.	141

Oversigt over forberedelse af printeren og oprettelse af indledende indstillinger

Dette afsnit forklarer de handlinger, der skal udføres for at forbinde printeren til et netværk og bruge den som en delt printer.

Dette arbejde skal udføres af printeradministratoren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Forberedelse af printeren” på side 37](#)
- ➔ [“Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel” på side 48](#)
- ➔ [“Konfiguration af en netværksforbindelse” på side 37](#)
- ➔ [“Resumé af de nødvendige forberedelser til hver funktion” på side 38](#)
- ➔ [“Foretag printerindstillinger” på side 38](#)

Forberedelse af printeren

Under forberedelsesfasen skal du installere valgfrie elementer eller en godkendelsesenhed efter behov.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Montering af ekstra papirkassetteenheder” på side 39](#)
- ➔ [“Tilslutning af godkendelsesenheden” på side 45](#)

Beskyttelse af printeren mod uautoriserede indstillingsændringer

Vi anbefaler at udføre følgende handling for at forhindre brugeren i at ændre printerindstillingerne.

- ☐ Ændring af administratoradgangskoden
- ☐ Indstil **Panellås**, en funktion, der giver printeradministratoren mulighed for at låse menupunkter i kontrolpanelet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden” på side 47](#)
- ➔ [“Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel” på side 48](#)

Konfiguration af en netværksforbindelse

Tilslut printeren til et netværk, så den kan bruges som en delt printer.

Når du opretter forbindelse til et netværk, der tillader eksterne forbindelser såsom TCP/IP-indstillinger og en internetforbindelse, skal du indstille proxyserveren efter behov.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger” på side 47](#)

Resumé af de nødvendige forberedelser til hver funktion

Udfør følgende handlinger i henhold til, hvordan du vil bruge printeren og det miljø, hvor den skal bruges.

Punkter	Beskrivelse
Konfiguration af en mailserver	Konfigurer mailserveren, hvis du vil videresende de scannede data eller modtagne faxdata til en e-mail, eller underrette en bestemt person om printerens status via e-mail. "Konfiguration af en mailserver" på side 67
Opsætning af en delt netværksmappe	Angiv, når der sendes scannede data eller modtagne faxdata til en delt mappe.
Tilgængelighed af kontakter	Angiv, når du registrerer destinationer for fax-, e-mail-, scanningsdata og faxvideresendelsesdata til kontaktlisten. "Registrering af kontakter" på side 90
Indstillinger for brug af brugeroplysninger på LDAP-serveren som destinationer	Hvis du bruger en LDAP-server, skal du indstille den, så du kan bruge LDAP-serverens kontakter fra printeren.
Indledende indstillinger for udskrivning	Tilpas indstillingerne for papirfremføringsenhed og udskriv standardindstillinger, så de passer til dit miljø. Foretag indstillinger for at bruge udskrivningstjenester leveret af andre virksomheder.
Forberedelse af scanning eller kopiering	Brug scanningsfunktionen fra computeren, scan til XXX-funktionen fra printerens kontrolpanel, og indstil outputdestinationen for kopierne. "Forberedelse til scanning" på side 117
Tilgængelighed af faxfunktioner	Opret forbindelse til en telefonlinje, og indstil modtagelsesindstillingerne for faxafsendelse.

For oplysninger om sikkerhedsindstillinger og andre administrationsindstillinger for printeren skal du se linket til relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen" på side 65](#)
- ➔ ["Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning" på side 106](#)
- ➔ ["Administratoroplysninger" på side 435](#)

Foretag printerindstillinger

Flere metoder er tilgængelige, når du foretager indstillinger for printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Indstilling fra printerens kontrolpanel" på side 39](#)
- ➔ ["Indstilling, der bruger Web Config fra en computer" på side 39](#)
- ➔ ["Indstilling, der bruger Epson Device Admin fra en computer \(kun Windows\)" på side 39](#)

Indstilling fra printerens kontrolpanel

Hvis panellåsen er aktiveret, skal du bruge en administratoradgangskode for at betjene de låste elementer.

Se de relaterede oplysninger nedenfor for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling, der bruger Web Config fra en computer

Web Config er en indbygget webside i printeren til konfiguration af printerens indstillinger. Du kan betjene printeren, der er tilsluttet netværket, fra computeren.

For at få adgang til Web Config skal du først tildele en IP-adresse til printeren.

Bemærk:

- ☐ Før du indstiller IP-adressen, kan du åbne Web Config ved at forbinde computeren og printeren direkte med et LAN-kabel og angive standard-IP-adressen.
- ☐ Da printeren bruger et selvsigneret certifikat, når du åbner HTTPS, vises en advarsel i browseren, når du starter Web Config. Dette angiver ikke et problem og kan ignoreres.
- ☐ For at åbne den administrative side efter Web Config er star, skal du logge ind på printeren med administratoradgangskoden.

Se de relaterede oplysninger nedenfor for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 375](#)

Indstilling, der bruger Epson Device Admin fra en computer (kun Windows)

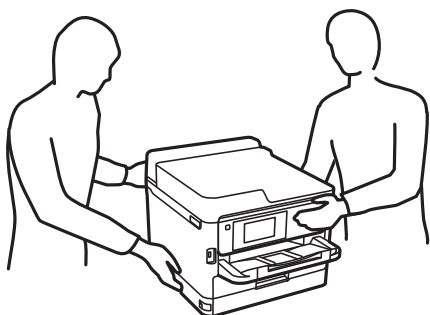
Brug Epson Device Admin ved opsætning af flere printere i en batch.

Montering af ekstra papirkassetteenheder

Der kan installeres op til to 3 papirkassetteenheder.

 Forsigtig:

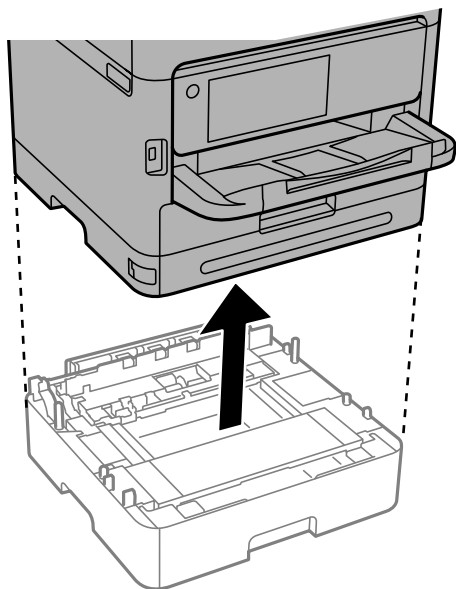
- ☐ Sørg for at slukke for printeren og tage strømkablet samt øvrige kabler ud af den, inden installationen startes. Ellers kan strømkablet blive beskadiget, hvilket kan resultere i brand eller elektrisk stød.
- ☐ Printeren er tung og bør ikke løftes eller bæres af færre end to personer. Hvis der er installeret andre papirkassetter end Papirkassette 1, skal du afinstallere dem, før du løfter printeren. Ved løftning af printeren skal to eller flere personer indtage de korrekte positioner som vist nedenfor.



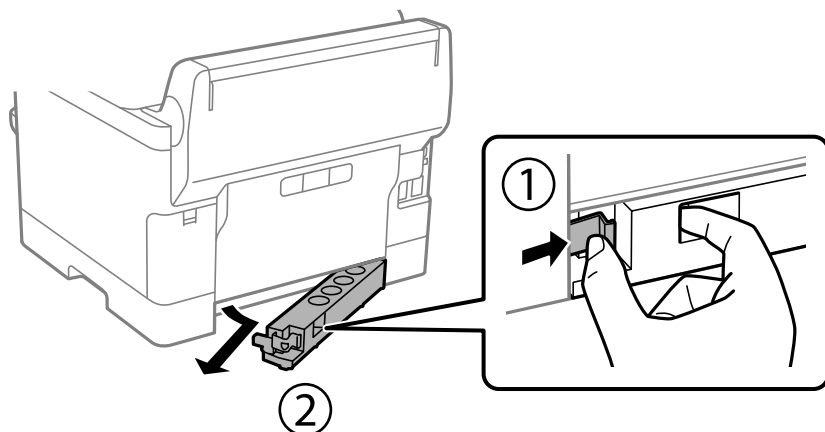
 Vigtigt:

- ☐ Hav en skruetrækker parat for at installere og afinstallere de ekstra kassetteenheder.
- ☐ Brug en skruetrækker af passende størrelse og type. Ellers kan du muligvis ikke dreje skruen, eller du kan ved et uheld fjerne en anden skrue.

1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen , og tag så strømkablet ud.
2. Tag evt. andre tilsluttede kabler ud.
3. Hvis der er installeret andre ekstra papirkassetteenheder, skal du fjerne dem med en skruetrækker.

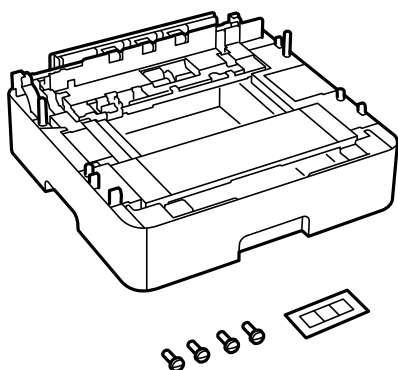


4. Fjern delen på bagsiden af printeren.



5. Tag den ekstra papirkassetteenhed ud af kassen, og fjern evt. beskyttende materialer.

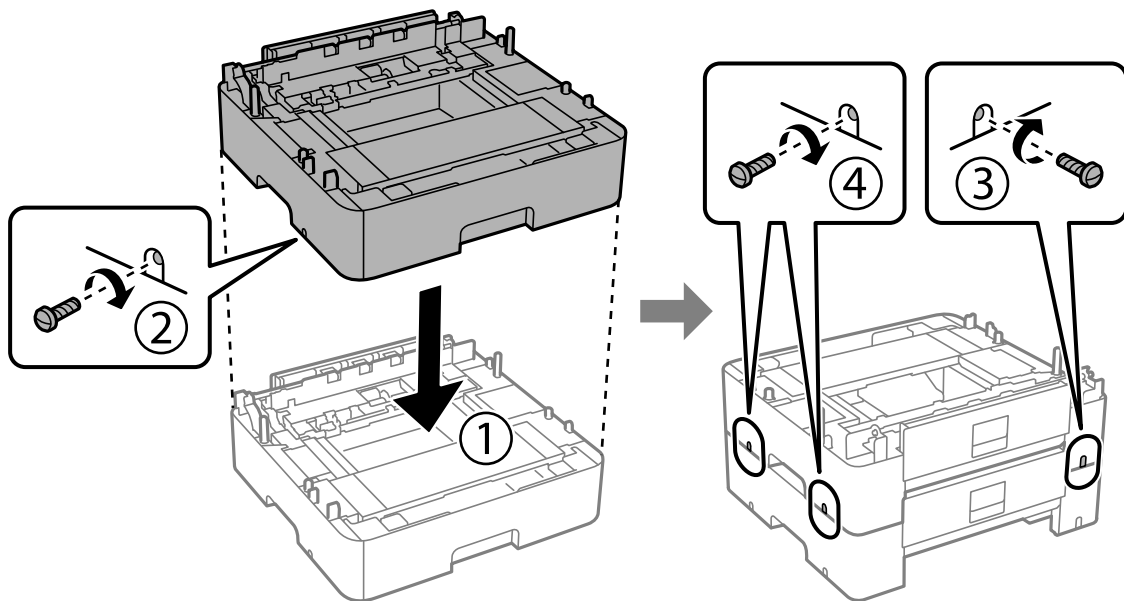
6. Kontroller de leverede varer.



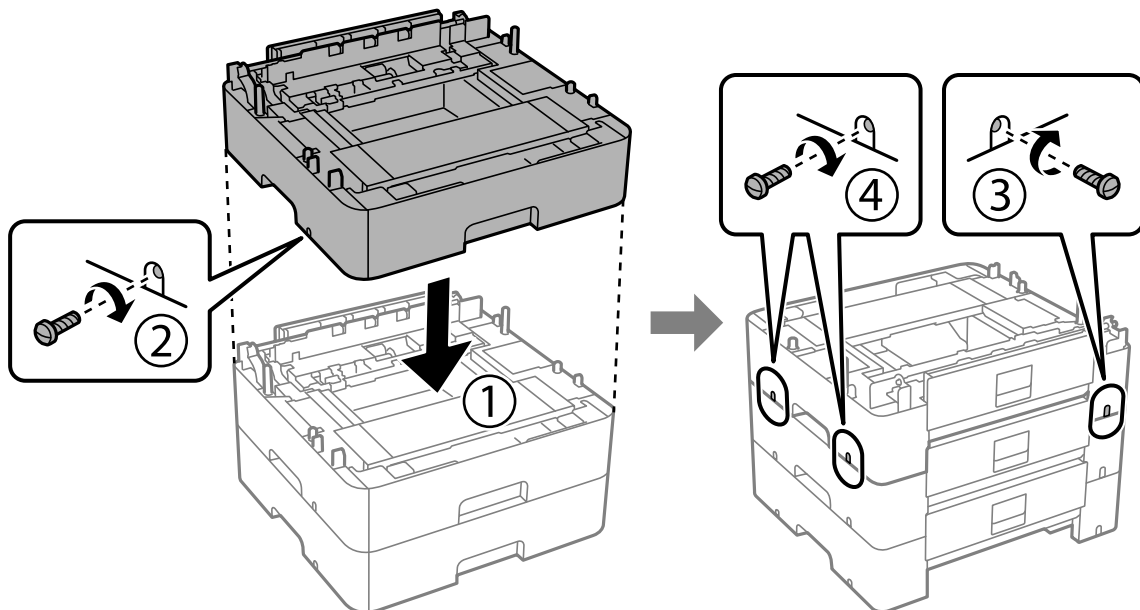
7. Placer den laveste ekstra papirkassetteenhed det sted, du vil opstille printeren.

8. Hvis du kun bruger en ekstra papirkassetteenhed, skal du gå til trin 11. Hvis du bruger to eller tre ekstra kassetteenheder, skal du gå til næste trin.

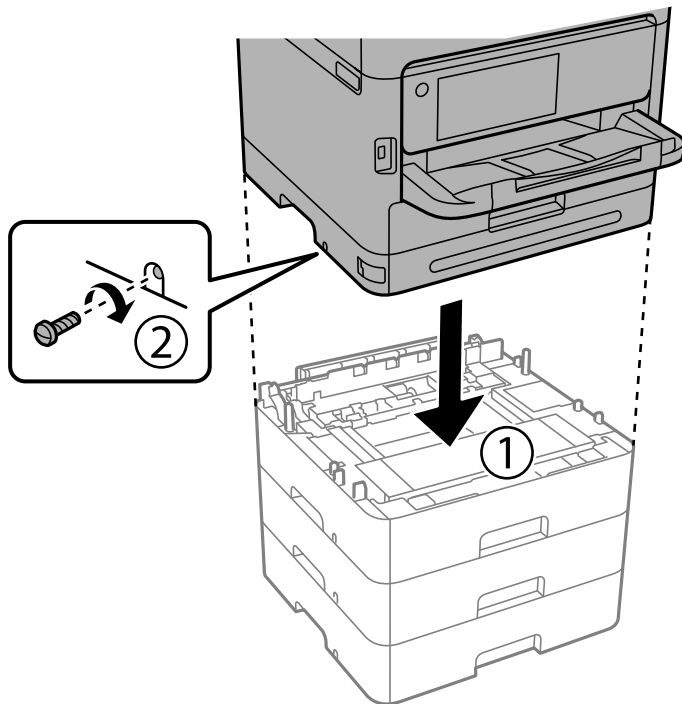
9. Sæt de ekstra papirkassetteenheder oven på den laveste ekstra papirkassetteenhed, og fastgør dem derefter med skruerne ved hjælp af en skruetrækker.



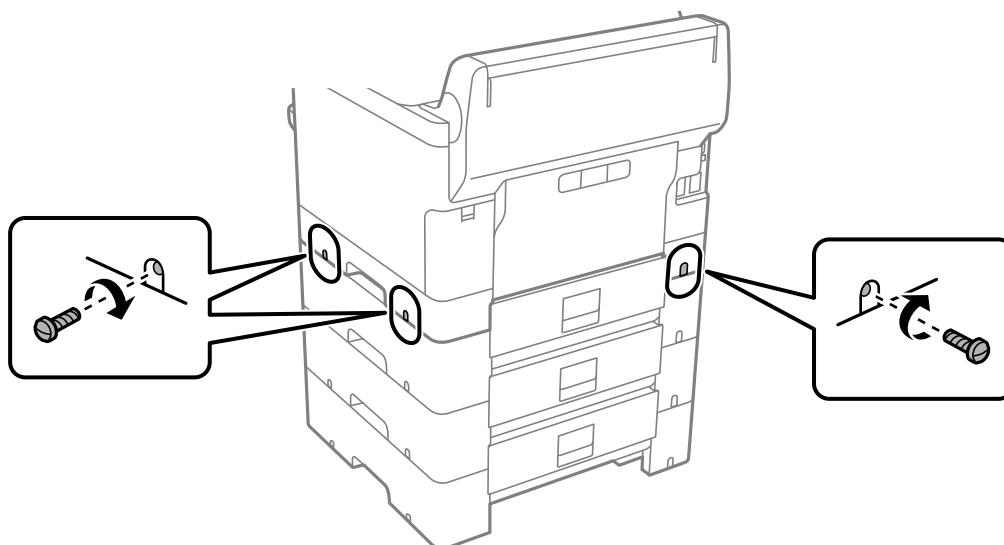
10. Gentag det forrige trin for at tilføje flere ekstra papirkassetteenheder.



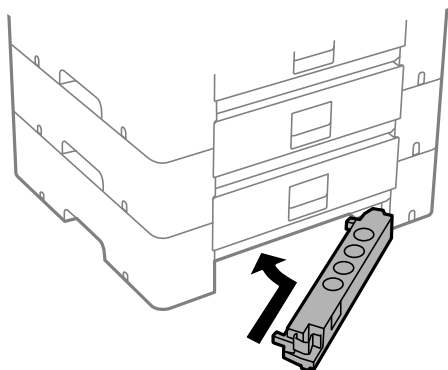
11. Sæk printeren forsigtigt ned på de ekstra papirkassetteenheder, så hjørnerne passer, og fastgør dem derefter med skruerne ved hjælp af en skruetrækker.



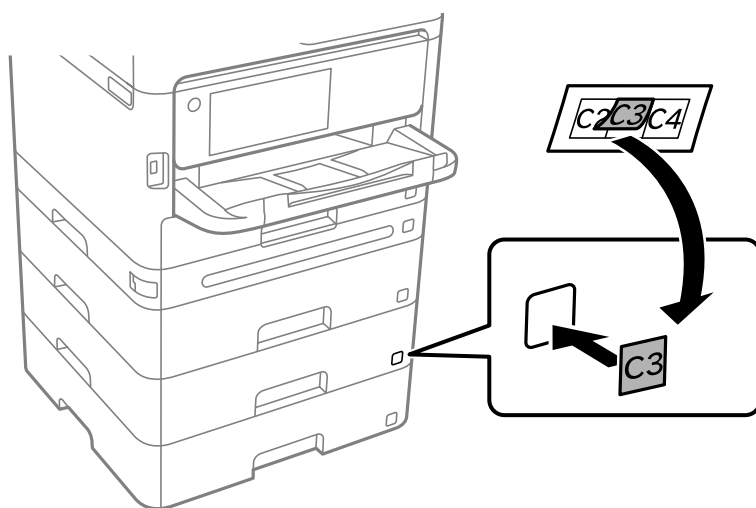
12. Fastgør de ekstra papirkassetteenheder og printeren på bagsiden og højre side med skruerne ved hjælp af en skruetrækker.



13. Fastgør den del, du fjernede i trin 4, på bagsiden af den laveste ekstra papirkassetteenhed.



14. Påsæt klistermærket med angivelse af kassettenummeret.



15. Sæt strømkablet samt evt. andre kabler i igen, og tilslut så printeren.
16. Tænd for printeren ved at trykke på knappen .
17. Træk den ekstra papirkassetteenhed ud, og sæt den i igen for at kontrollere, at den ekstra papirkassetteenhed vises på skærmen **Papirindstilling**.

Bemærk:

Når du afinstallerer den ekstra papirkassetteenhed, skal du slukke for printeren, tage strømkablet samt øvrige kabler ud, og så foretage installationsprocessen i omvendt rækkefølge.

Fortsæt med indstillingerne for printerdriveren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer” på side 65](#)
- ➔ [“Delkode for den ekstra papirkassette” på side 369](#)

Installation af en godkendelsesenhed

Tilslutning af godkendelsesenheden

Du kan tilslutte godkendelsesenheden ved hjælp af et USB-kabel.

Bemærk:

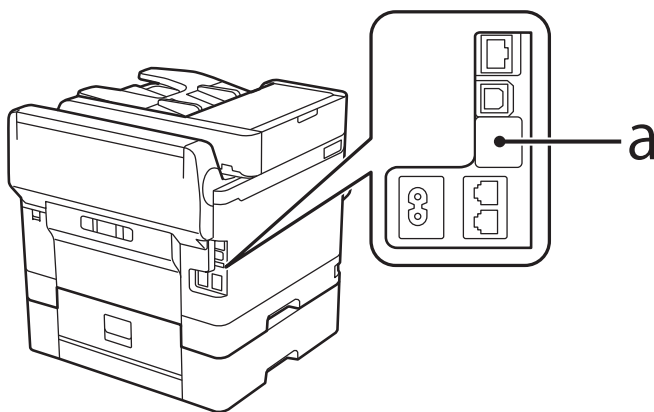
Godkendelsesenheden kan bruges, når du bruger et godkendelsessystem.



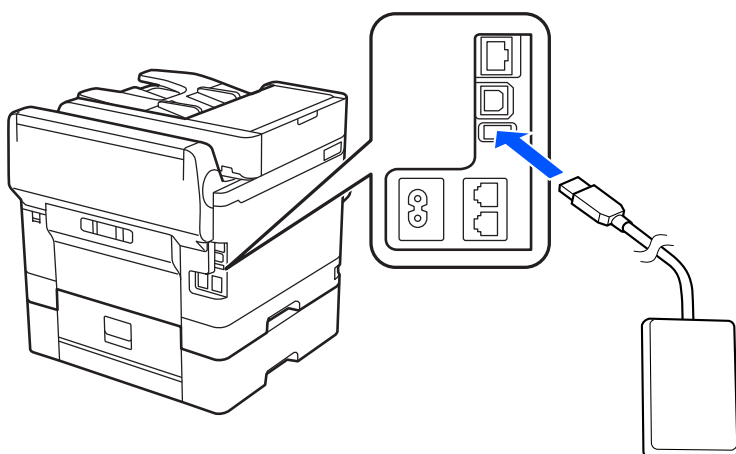
Forsigtig:

Tilslut en godkendelsesenhed med det samme modelnummer som den godkendelsesenhed, der blev brugt til at bekræfte godkendelseskortet.

1. Skræl mærkaten til vedligeholdelsesporten (a) på bagsiden af printeren.



2. Tilslut USB-kablet til godkendelsesenheden til vedligeholdelsesporten.



Bekræftelse af forbindelsesstatus for godkendelsesenheden

Du kan bruge flere metoder til at bekræfte forbindelsesstatus for godkendelsesenheden.

Printerens kontrolpanel

Indstillinger > Autentificering enhedsstatus

Web Config

Du kan bekræfte fra en af følgende menuer.

- ☐ Fanen **Status** > **Produktstatus** > **Status på kortlæser**
- ☐ Fanen **Enhedsstyring** > **Kortlæser** > **Tjek**

Bekræftelse af, at godkendelseskortet genkendes

Du kan kontrollere, at godkendelseskort kan genkendes, ved hjælp af Web Config.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring** > **Kortlæser**
4. Hold godkendelseskortet over godkendelsesenheden.
5. Klik på **Tjek**.
Resultatet vises.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Fejlfinding af godkendelsesenheden

Jeg kan ikke læse godkendelseskortet

Kontroller følgende.

- ☐ Kontroller, om godkendelsesenheden er tilsluttet korrekt til printeren.
Sørg for at du tilslutter godkendelsesenheden til serviceporten på printeren.
- ☐ Kontroller at godkendelsesenheden og godkendelseskortet er certificeret.
Kontakt din forhandler for at få oplysninger om understøttede godkendelsesenheder og -kort.

Oprettelse af en netværksforbindelse og oprettelse af indstillinger

Dette afsnit forklarer de nødvendige indstillinger, så brugere i det samme netværk kan bruge printeren.

Ændring af administratoradgangskoden

Der er indstillet en administratoradgangskode til printeren. Vi anbefaler, at du ændrer den oprindelige adgangskode, før du bruger printeren.

Hvis du glemmer administratoradgangskoden, kan du ikke ændre indstillingerne for elementer, der er låst ved hjælp af **Panellås**, og du bliver nødt til at kontakte servicesupport for at få den låst op.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bemærkninger om administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet” på side 47](#)
- ➔ [“Skift af administratoradgangskoden fra computeren” på side 47](#)

Ændring af administratoradgangskoden fra kontrolpanelet

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Administratorindstillinger** > **Administratoradgangskode** > **Skift**.
3. Indtast den nuværende adgangskode.

Bemærk:

Se de relaterede oplysninger nedenfor for standardversionen af administratoradgangskoden.

4. Følg vejledningen på skærmen for at indstille en ny adgangskode.

Bemærk:

Hvis du vil gendanne administratoradgangskoden til standard, skal du vælge følgende menuer på kontrolpanelet.

Generelle indstillinger > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Administratorindstillinger** > **Administratoradgangskode** > **Gendan standardindstillinger**

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Skift af administratoradgangskoden fra computeren

Du kan indstille administratoradgangskoden ved hjælp af Web Config. Når du bruger Web Config, er det nødvendigt at slutte printeren til netværket. Hvis printeren ikke opretter forbindelse til netværket, skal du tilslutte computeren direkte med et Ethernet-kabel.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
Vælg **Login**, og indtast derefter administratoradgangskoden, og klik på **OK**.
3. Vælg **Produktsikkerhed-Skift Administratoradgangskode**.
4. Indtast en adgangskode i **Nuværende adgangskode** og **Ny adgangskode** og **Bekræft ny adgangskode**. Indtast brugernavnet, hvis det er nødvendigt.
Bemærk:
Se de relaterede oplysninger nedenfor for standardversionen af administratoradgangskoden.
5. Vælg **OK**.
Bemærk:
*For at gendanne administratoradgangskoden til den oprindelige adgangskode skal du vælge **Gendan standardindstillinger** på skærmen **Skift Administratoradgangskode**.*

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Beskyttelse af indstillinger ved hjælp af panel

Administratorer kan låse menupunkterne i kontrolpanelet ved hjælp af funktionen Panellås for at forhindre uautoriserede brugere i at se eller ændre printerindstillinger eller netværksindstillinger, når de er tilsluttet netværket. Du skal logge ind som administrator for at betjene de låste menupunkter.

Bemærk:

Du kan ændre adgangskoden senere.

Relaterede oplysninger

➡ [“Indstilling af kontrolpanelet” på side 436](#)

Aktivering af Låseindstilling fra kontrolpanelet

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Administratorindstillinger**.
3. Vælg **Til** på **Låseindstilling**.

Kontroller, at  vises på startskærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Aktivering af Låseindstilling fra en computer

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast adgangskoden, og klik derefter på **OK**.

3. Vælg i følgende rækkefølge. Fanen

Enhedsstyring > Betjeningspanel

4. På **Panellås** skal du vælge **Til**.

5. Klik på **OK**.

6. Kontroller, at  vises på startskærmen på printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 375](#)

Tilslutning af printeren til netværket

Du kan tilslutte printeren til netværket på flere måder.

☐ Opret forbindelse ved hjælp af avancerede indstillinger på kontrolpanelet.

☐ Tilslut ved hjælp af installationsprogrammet på webstedet eller på softwaredisken.

Dette afsnit forklarer, hvordan du slutter printeren til netværket vha. printerens kontrolpanel.

Før du opretter netværksforbindelse

For at oprette forbindelse til netværket skal du kontrollere forbindelsesmetoden og indstille oplysningerne for tilslutning på forhånd.

Indsamling af oplysninger om indstillinger for forbindelse

Forbered de nødvendige indstillingsoplysninger for at forbinde. Kontroller følgende oplysninger på forhånd.

Afdelinger	Punkter	Bemærk
Enhedens forbindelsesmetode	☐ Ethernet ☐ Wi-Fi	Afgør, hvordan man slutter printeren til et netværk. For kablet LAN skal LAN-switchen tilsluttes. For Wi-Fi forbindes netværket (SSID) til adgangspunktet.
Oplysninger om LAN-forbindelse	☐ IP-adresse ☐ Undernetmaske ☐ Standardgateway	Bestem IP-adressen, som skal tildeles printeren. Når du tildeler IP-adressen statisk, er alle værdier påkrævet. Når du tildeler IP-adressen dynamisk ved hjælp af DHCP-funktionen, er disse oplysninger ikke nødvendige, fordi de angives automatisk.
Oplysninger om Wi-Fi-forbindelse	☐ SSID ☐ Adgangskode	Disse er SSID (netværksnavn) og adgangskoden til det adgangspunkt, som printeren forbinder til. Hvis MAC-adressefiltrering er indstillet, skal du registrere printerens MAC-adresse på forhånd for at registrere printeren. Se følgende for oplysninger om understøttede standarder. "Specifikationer for Wi-Fi" på side 418
Oplysninger om DNS-information	☐ IP-adresse for primær DNS ☐ IP-adresse for sekundær DNS	Disse kræves, når du angiver oplysninger for DNS-servere. Den sekundære DNS indstilles, når systemet har en overskydende konfiguration, og der findes en sekundær DNS-server. Hvis du arbejder med en lille organisation og ikke indstiller DNS-serveren, skal du indstille routerens IP-adresse.
Oplysninger om proxyserver	☐ Navn på proxyserver	Indstil dette, når dit netværksmiljø bruger proxyserveren til at få adgang til internettet fra intranettet, og du bruger den funktion, hvor printeren får direkte adgang til internettet. For de følgende funktioner forbinder printeren direkte til internettet. ☐ Epson Connect-tjenester ☐ Cloud-tjenester fra andre virksomheder ☐ Firmwareopdatering
Oplysninger om portnummer	☐ Portnummer til frigivelse	Kontroller det portnummer, der bruges af printeren og computeren, og frigiv derefter om nødvendigt den port, der er blokeret af en firewall. Se følgende for det portnummer, der bruges af printeren. "Brug af port til printeren" på side 417

Tildeling af IP-adresse

Disse er følgende typer af IP-adressetildeling.

Statisk IP-adresse:

Tildel den forudbestemte IP-adresse til printeren (vært) manuelt.

Oplysningerne til at oprette forbindelse til netværket (undernetmaske, standard gateway, DNS-server osv.) skal indstilles manuelt.

IP-adressen ændres ikke, selvom enheden er slukket, så dette er nyttigt, når du vil administrere enheder med et miljø, hvor du ikke kan ændre IP-adressen, eller når du vil administrere enheder ved hjælp af IP-adressen. Vi anbefaler at foretage indstillinger til printeren, serveren osv., som mange computere har adgang til. Når du bruger sikkerhedsfunktioner som IPsec/IP-filtrering, skal du også tildele en fast IP-adresse, så IP-adressen ikke ændres.

Automatisk tildeling ved hjælp af DHCP-funktion (dynamisk IP-adresse):

Tildel IP-adressen automatisk til printeren (vært) ved hjælp af DHCP-funktionen på DHCP-serveren eller -routeren.

Oplysningerne til at oprette forbindelse til netværket (undernetmaske, standard gateway, DNS-server osv.) indstilles automatisk, så du nemt kan forbinde enheden til netværket.

Hvis enheden eller routeren er slukket, eller afhængigt af indstillingerne for DHCP-serveren, kan IP-adressen ændre sig, når du tilslutter igen.

Vi anbefaler at administrere andre enheder, som er forskellig fra IP-adressen, og kommunikere med protokoller, som kan følge IP-adressen.

Bemærk:

Når du bruger DHCP-funktionen til IP-adresse, kan du til enhver tid tildele samme IP-adresse til enhederne.

DNS-server og proxyserver

DNS-serveren har et værtsnavn, domænenavn for e-mailadressen mv. i tilknytning til IP-adresseoplysningerne.

Kommunikation er umulig, hvis den anden part er beskrevet ved værtsnavn, domænenavn mv., når computeren eller printeren udfører IP-kommunikation.

Forespørger DNS-serveren for disse oplysninger og får den anden parts IP-adresse. Denne proces kaldes navneoversættelse.

Derfor kan enheder som computere og printere kommunikere ved hjælp af IP-adressen.

Navneoversættelse er nødvendig for, at printeren kan kommunikere ved hjælp af e-mailfunktionen eller internetforbindelsesfunktionen.

Når du bruger disse funktioner, skal du foretage indstillinger for DNS-serveren.

Når du tildeler printerens IP-adresse ved hjælp af DHCP-funktionen på DHCP-serveren eller -routeren, indstilles den automatisk.

Proxyserveren er placeret ved porten mellem netværket og internettet, og den kommunikerer til computeren, printeren og internettet (modsat server) på vegne af hver af dem. Det modsatte server kommunikerer kun til proxyserveren. Derfor kan printeroplysninger såsom IP-adresse og portnummer ikke læses, og der kan forventes øget sikkerhed.

Når du opretter forbindelse til internettet via en proxyserver, skal du konfigurere proxyserveren på printeren.

Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet

Slut printeren til netværket ved hjælp af printerens kontrolpanel.

Tildeling af IP-adressen

Opsæt de grundlæggende elementer såsom **IP-adresse**, **Subnetmaske**, **Standard-gateway**.

Dette afsnit forklarer proceduren for indstilling af en statisk IP-adresse.

1. Tænd for printeren.

2. Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > på startskærmen på printerens kontrolpanel.

3. Vælg **Avanceret** > **TCP/IP**.

Bemærk:

Du skal indtaste administratoradgangskoden til netværket.

4. Vælg **Manuel** ved punktet **Hent IP-adresse**.

Når du indstiller IP-adressen automatisk ved hjælp af routerens DHCP-funktion, skal du vælge **Auto**. I dette tilfælde bliver **IP-adresse**, **Subnetmaske** og **Standard-gateway** i trin 5 til 6 også indstillet automatisk, så gå til trin 7.

5. Indtast IP-adressen.

Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.

6. Indstil **Subnetmaske** og **Standard-gateway**.

Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.



Vigtigt:

*Hvis kombinationen af **IP-adresse**, **Subnetmaske** og **Standard-gateway** ikke er korrekt, er **Start opsætning** inaktiv og kan ikke fortsætte med indstillingerne. Bekræft, at der ikke er nogen fejl i indtastningen.*

7. Indtast IP-adressen for den primære DNS-server.

Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.

Når du vælger **Auto** for indstillingerne til tildeling af IP-adresse, kan du vælge DNS serverindstillingerne fra **Manuel** eller **Auto**. Hvis du ikke kan få DNS-serveradressen automatisk, skal du vælge **Manuel** og indtaste DNS-serveradressen. Indtast derefter den sekundære DNS-serveradresse direkte. Hvis du vælger **Auto**, skal du gå til trin 9.

8. Indtast IP-adressen for den sekundære DNS-server.

Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.

9. Tryk på **Start opsætning**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling af proxyserver

Konfigurer proxyserveren, hvis begge følgende udsagn er sande.

- ☐ Proxyserveren er beregnet til internetforbindelse.
- ☐ Når du bruger en funktion, hvor en printer sluttes direkte til internettet, som f.eks. Epson Connect-tjenesten eller en anden cloud-tjeneste.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

Når du foretager indstillinger efter IP-adresseindstilling, vises skærmen **Avanceret**. Gå til trin 3.

2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret**.

3. Vælg **Proxy-server**.
4. Vælg **Brug** ved punktet **Proxyserver-indstill.**.
5. Indtast adressen til proxyserveren ved hjælp af IPv4- eller FQDN-format.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
6. Indtast portnummeret for proxyserveren.
Bekræft værdien, som vises på den forrige skærm.
7. Tryk på **Start opsætning**.

Tilslutning til Ethernet

Slut printeren til netværket ved hjælp af et Ethernet-kabel, og kontroller forbindelsen.

1. Tilslut printeren og hub (LAN switch) via Ethernet-kabel.
2. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
3. Vælg **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Test af netværksforbindelse..**
Resultatet af den diagnostiske rapport for netværksforbindelsen vises. Bekræft, at forbindelsen er korrekt.

Tilslutning til trådløst LAN (Wi-Fi)

Du kan tilslutte printeren til det trådløse LAN (Wi-Fi) på flere måder. Vælg den tilslutningsmetode, der passer til omgivelserne og de betingelser, som du bruger.

Hvis du kender oplysningerne for den trådløse router, såsom SSID og adgangskode, kan du foretage indstillingerne manuelt.

Hvis den trådløse router understøtter WPS, kan du foretage indstillinger ved hjælp af trykknappen for opsætning.

Efter tilslutning af printeren til netværket skal du oprette forbindelse til printeren fra den enhed, du vil bruge (computer, smartphone, tablet osv.)

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bemærkning, til når du bruger en Wi-Fi 5 GHz-forbindelse” på side 53](#)
- ➔ [“Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode” på side 54](#)
- ➔ [“Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsopsætning \(WPS\)” på side 55](#)
- ➔ [“Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning \(WPS\)” på side 55](#)

Bemærkning, til når du bruger en Wi-Fi 5 GHz-forbindelse

Denne printer bruger normalt W52 (36ch) som kanal, når du opretter forbindelse til Wi-Fi Direct (Simpel AP). Da kanalen til trådløs LAN-forbindelse (Wi-Fi) vælges automatisk, kan den anvendte kanal variere, når den bruges samtidig med en Wi-Fi Direct-forbindelse. Afsendelse af data til printeren kan blive forsinket, hvis kanalerne er forskellige. Hvis det ikke forstyrrer brugen, skal du oprette forbindelse til SSID i 2,4 GHz-båndet. I 2,4 GHz-frekvensbåndet vil de anvendte kanaler stemme overens.

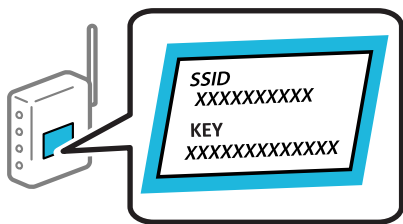
Når du indstiller det trådløse LAN til 5 GHz, anbefaler vi at deaktivere Wi-Fi Direct.

Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode

Du kan opsætte et Wi-Fi-netværk ved at indtaste de oplysninger, der er nødvendige for at oprette forbindelse til en trådløs router fra printerens kontrolpanel. For at konfigurere ved hjælp af denne metode skal du bruge SSID og adgangskode til en trådløs router.

Bemærk:

Hvis du bruger en trådløs router med dens standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der er skrevet på mærkaten. Kontakt den person, der har konfigureret den trådløse router, eller se dokumentationen, der følger med den trådløse router, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.



1. Tryk på  på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Tryk på **Router**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Skift til Wi-Fi-forbindelse..** Gå til trin 4.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

4. Tryk på **Wi-Fi opsætning**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Ja**.

5. Tryk på **Guiden Wi-Fi-opsætning**.

6. Følg instruktionerne på skærmen for at vælge SSID, indtast adgangskoden til den trådløse router og start installationen.

Hvis du vil kontrollere printerens netværksforbindelsesstatus, når installationen er afsluttet, skal du se linket til den relaterede information for nærmere oplysninger.

Bemærk:

- ☐ Hvis du ikke kender SSID'et, skal du kontrollere, om det er skrevet på mærkaten på den trådløse router. Hvis du bruger din trådløse router med standardindstillingerne, skal du bruge det SSID, der er skrevet på mærkaten. Hvis du ikke kan finde nogen oplysninger, kan du se den dokumentation, der fulgte med den trådløse router.
- ☐ I adgangskoden skelnes der mellem store og små bogstaver.
- ☐ Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontrollere, om oplysningerne er skrevet på den trådløse router. På mærkaten kan adgangskoden være skrevet som "Network Key", "Wireless Password" osv. Hvis du bruger din trådløse router med standardindstillingerne, skal du bruge den adgangskode, der er skrevet på mærkaten.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus \(Netværksforbindelsesrapport\)"](#) på side 290
- ➔ ["Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport"](#) på side 56

Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af trykknapsætning (WPS)

Du kan konfigurere et Wi-Fi-netværk automatisk ved at trykke på en knap på den trådløse router. Hvis følgende betingelser er opfyldt, kan du konfigurere vha. denne metode.

- ☐ Den trådløse router er kompatibel med WPS (Opsætning af beskyttet Wi-Fi).
- ☐ Den aktuelle Wi-Fi-forbindelse blev etableret ved at trykke på en knap på den trådløse router.

Bemærk:

Se dokumentationen, der følger med den trådløse router, hvis du ikke kan finde knappen, eller hvis du konfigurerer vha. af softwaren.

1. Tryk på  på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Tryk på **Router**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Skift til Wi-Fi-forbindelse..** Gå til trin 4.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

4. Tryk på **Wi-Fi opsætning**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Ja**.

5. Tryk på **Trykknapsætning (WPS)**.

6. Følg vejledningen på skærmen.

Hvis du vil kontrollere printerens netværksforbindelsesstatus, når installationen er afsluttet, skal du se linket til den relaterede information for nærmere oplysninger.

Bemærk:

Hvis forbindelsen mislykkes, skal du genstarte den trådløse router, flytte den tættere på printeren og prøve igen. Udskriv en netværksforbindelsesrapport og se løsningen, hvis det stadig ikke virker.

Relaterede oplysninger

➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 56](#)

Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning (WPS)

Du kan automatisk oprette forbindelse til en trådløs router vha. en PIN-kode. Du kan bruge denne konfigurationsmetode, hvis en trådløs router kan anvende WPS (Wi-Fi Protected Setup). Brug en computer til indtastning af PIN-koden den trådløse router.

1. Tryk på  på startskærmen.

Bemærk:

Hvis  vises på printerskærmen, skal du trykke på dette ikon og logge på som administrator.

2. Tryk på **Router**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Skift til Wi-Fi-forbindelse..** Gå til trin 4.

3. Tryk på **Start Opsætning**.

4. Tryk på **Wi-Fi opsætning**.

Hvis du har foretaget Ethernet-indstillinger, skal du kontrollere meddelelsen og derefter trykke på **Ja**.

5. Tryk på **Andre > PIN-kode opsætning (WPS)**

6. Følg vejledningen på skærmen.

Hvis du vil kontrollere printerens netværksforbindelsesstatus, når installationen er afsluttet, skal du se linket til den relaterede information for nærmere oplysninger.

Bemærk:

Se dokumentationen, der følger med den trådløse router, for at få oplysninger om indtastning af en PIN-kode.

Relaterede oplysninger

➡ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 56](#)

Fejlfinding af netværksforbindelser

Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport

Du kan udskrive en netværksforbindelsesrapport for at kontrollere status mellem printeren og den trådløse router.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.

2. Vælg **Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Test af netværksforbindelse..**

Kontrol af forbindelsen starter.

3. Vælg **Udskr. ktrl.rapport**.

4. Udskriv netværksforbindelsesrapporten.

Se netværksforbindelsesrapporten, hvis der er opstået en fejl, og følg derefter de udskrevne løsninger.

Relaterede oplysninger

➡ [“Netværksindstillinger” på side 387](#)

➡ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 60](#)

Kan ikke oprette forbindelse til netværket

IP-adressen er forkert tildelt.

Hvis IP-adressen, der er tildelt printeren, er 169.254.XXX.XXX, og subnetmasken er 255.255.0.0, er IP-adressen muligvis ikke tildelt korrekt.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP på printerens kontrolpanel, og kontroller derefter IP-adressen og den subnetmaske, der er tildelt printeren.

Genstart den trådløse router, eller nulstil netværksindstillingerne for printeren.

Hvis printerens netværksindstillinger er forkerte, skal du omkonfigurere printerens netværksindstillinger i henhold til netværksmiljøet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet” på side 51](#)

Printeren er blevet tilsluttet af Ethernet ved hjælp af enheder, der understøtter IEEE 802.3az (energieffektivt Ethernet).

Når du forbinder printeren med Ethernet ved hjælp af enheder, der understøtter IEEE 802.3az (energieffektivt Ethernet), kan der forekomme følgende problemer afhængigt af det hub eller den router, du bruger.

- ☐ Forbindelsen bliver ustabil — printeren opretter forbindelse, som herefter afbrydes, og dette gentages.
- ☐ Kan ikke oprette forbindelse til printeren.
- ☐ Kommunikationshastigheden bliver langsom.

Følg trinene herunder for at deaktivere IEEE 802.3az for printeren, og tilslut derefter igen.

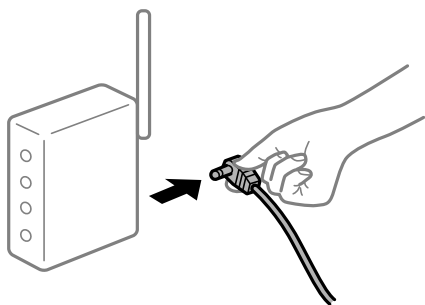
1. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
2. Hvis IEEE 802.3az for computeren er aktiveret, skal du deaktivere det.
Se den dokumentation, der følger med computeren, for at få flere oplysninger.
3. Opret forbindelse mellem computeren og printeren direkte vha. et Ethernet-kabel.
4. Udskriv en netværksforbindelsesrapport på printeren.
[“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 56](#)
5. Kontroller printerens IP-adresse på netværksforbindelsesrapporten.
6. Gå til Web Config på computeren.
Start en webbrowser, og indtast så printerens IP-adresse.
[“Sådan køres Web Config i en webbrowser” på side 375](#)
7. Vælg fanen **Netværk > Kabelbaseret LAN**.
8. Vælg **Fra** ved punktet **IEEE 802.3az**.
9. Klik på **Næste**.

10. Klik på **OK**.
 11. Fjern det Ethernet-kabel, der er tilsluttet computeren og printeren.
 12. Hvis du har deaktiveret IEEE 802.3az for computeren i trin 2, skal du aktivere det.
 13. Slut de Ethernet-kabler, du fjernede i trin 1, til computeren og printeren.
- Hvis problemet stadig opstår, kan det være andre enheder end printeren, som forårsager problemet.

Der er noget galt med netværksenhederne til Wi-Fi-forbindelsen.

Prøv følgende, hvis du kan nulstille den trådløse LAN-router i dit miljø.

Sluk de enheder, som du vil tilslutte til netværket. Vent i cirka 10 sekunder, og tænd derefter enhederne i følgende rækkefølge; trådløs router, computer eller smartenhed og derefter printer. Flyt printeren og computeren eller smartenheden tættere på den trådløse router for at hjælpe med radiobølgekommunikation, og forsøg derefter at foretage netværksindstillinger igen.

***Enheder kan ikke modtage signaler fra den trådløse router, fordi de er placeret for langt fra hinanden.***

Prøv følgende, hvis du kan flytte enheden i installationsmiljøet.

Når du har flyttet computeren eller smartenheden og printeren tættere på den trådløse router, skal du slukke for den trådløse router og derefter tænde den igen.

Når du ændrer den trådløse router, passer indstillingerne ikke til den nye router.

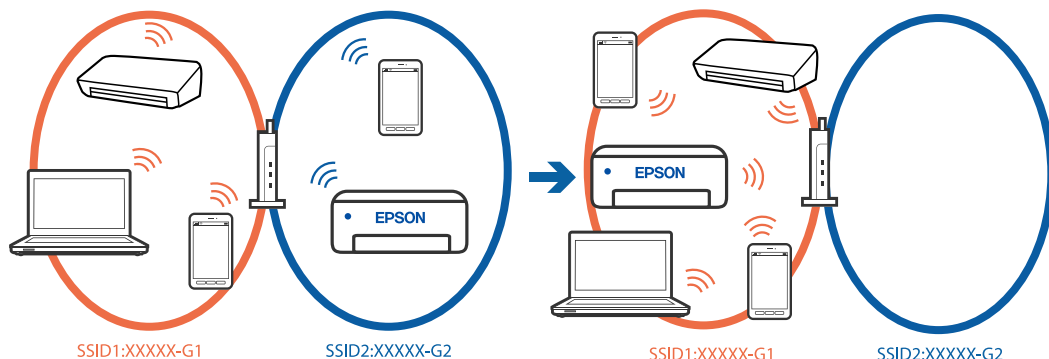
Foretag forbindelsesindstillingerne igen, så de passer til den nye trådløse router.

Relaterede oplysninger

➡ ["Tilslutning til netværket fra kontrolpanelet" på side 51](#)

SSID'erne, der er tilsluttet fra computeren eller smartenheden og computer, er forskellige.

Når du bruger flere trådløse routere samtidigt, eller hvis den trådløse router har flere SSID'er, og der er forbundet enheder til forskellige SSID'er, kan du ikke oprette forbindelse til den trådløse router.



Slut computeren eller smartenheden til samme SSID som printeren.

- ☐ Find SSID'et, som printeren er forbundet til, ved at udskrive kontrolrapporten til netværksforbindelsen.
- ☐ Find navnet på det Wi-Fi-netværk eller netværk, som du er forbundet til på alle de computere og smartenheder, der skal forbindes til printeren.
- ☐ Hvis printeren og din computer eller smartenhed er forbundet til forskellige netværk, skal enheden forbindes til det SSID, som printeren er forbundet til.

En privatlivsseparator er tilgængelig på den trådløse router.

De fleste trådløse routere har en separatorfunktion, der blokerer kommunikation mellem enheder inden for det samme SSID. Hvis du ikke kan kommunikere mellem printeren og computeren eller smartenheden, selvom de er sluttet til samme netværk, skal du deaktivere separatorfunktionen på den trådløse router. Du kan læse mere om trådløse routere i den medfølgende vejledning.

Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten

Kontroller meddelelser og fejlkoder på netværksforbindelsesrapporten, og følg derefter løsningerne.

Check Network Connection

Check Result: FAIL

Error code: (E-2)

See the Network Status and check if the Network Name (SSID) is the SSID you want to connect. If the SSID is correct, make sure to enter the correct password and try again.

If your problems persist, see your documentation for help and networking tips.

Checked Items

Wireless Network Name (SSID) Check	FAIL
Communication Mode Check	Unchecked
Security Mode Check	Unchecked
MAC Address Filtering Check	Unchecked
Security Key/Password Check	Unchecked
IP Address Check	Unchecked
Detailed IP Setup Check	Unchecked

Network Status

Printer Name	EPSON XXXXXX
Printer Model	XX-XXX Series
IP Address	169.254.137.8
Subnet Mask	255.255.0.0
Default Gateway	
Network Name (SSID)	EpsonNet
Security	None
Signal Strength	Poor
MAC Address	F8:D0:27:40:C0:AC

a: Fejlkode

b: Meddelelser på netværksmiljøet

Relaterede oplysninger

- ➔ “E-1” på side 61
- ➔ “E-2, E-3, E-7” på side 61
- ➔ “E-5” på side 62
- ➔ “E-6” på side 62
- ➔ “E-8” på side 62
- ➔ “E-9” på side 63
- ➔ “E-10” på side 63
- ➔ “E-11” på side 63
- ➔ “E-12” på side 64
- ➔ “E-13” på side 64
- ➔ “Meddelelse på netværksmiljøet” på side 65

E-1**Løsninger:**

- ☐ Kontroller, at Ethernet-kablet er sat godt fast i printeren, hub'en eller andre en anden netværksenhed.
- ☐ Kontroller, at hub'en eller en anden netværksenhed er tændt.
- ☐ Hvis du vil tilslutte printeren via Wi-Fi, skal du foretage Wi-Fi-indstillinger for printeren igen, fordi den er deaktiveret.

E-2, E-3, E-7**Løsninger:**

- ☐ Sørg for, at din trådløse router er tændt.
- ☐ Bekræft, at din computer eller enhed er ordentligt forbundet til den trådløse router.
- ☐ Sluk for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- ☐ Placer printeren tættere på den trådløse router, og fjern eventuelle forhindringer mellem dem.
- ☐ Hvis du har indtastet SSID manuelt, skal du kontrollere, om det er korrekt. Kontroller SSID fra **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.
- ☐ Hvis et adgangspunkt har flere SSID'er, skal du vælge SSID'et, som vises. Hvis SSID'et bruger en ikke-kompatibel frekvens, viser printeren dem ikke.
- ☐ Hvis du bruger trykknappen for opsætning til at oprette netværksforbindelse, skal du sørge for, at din trådløse router understøtter WPS. Du kan ikke bruge trykknappen for opsætning, hvis din trådløse router ikke understøtter WPS.
- ☐ Kontroller, at dit SSID kun bruger ASCII-tegn (alfanumeriske tegn og symboler). Printeren kan ikke vise et SSID, der indeholder tegn, som ikke er ASCII.
- ☐ Sørg for, at du kender SSID'et og adgangskoden, før du opretter forbindelse til den trådløse router. Hvis du bruger en trådløs router med dens standardindstillinger, skal du bruge det SSID og den adgangskode, der står på mærkatet på den trådløse router. Kontakt den person, der har konfigureret den trådløse router, eller se dokumentationen, der følger med den trådløse router, hvis du ikke kender SSID og adgangskode.
- ☐ Når du ønsker at oprette forbindelse til et SSID, der er genereret ved hjælp af tethering-funktionen på en smart-enhed, skal du kontrollere SSID og adgangskode i smart-enhedens dokumentation.
- ☐ Hvis din Wi-Fi-forbindelse pludselig afbrydes, skal du undersøge betingelserne nedenfor. Hvis nogen af disse betingelser er gældende, skal du nulstille dine netværksindstillinger ved at downloade og køre softwaren fra følgende websted.

<https://epson.sn> > **Opsætning**

- ☐ En anden smart-enhed blev tilføjet til netværket ved hjælp af tryknapopsætning.
- ☐ Wi-Fi-netværket var installeret med en anden metode end tryknapopsætning.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 290](#)
- ➔ [“Tilslutning til trådløst LAN \(Wi-Fi\)” på side 53](#)

E-5

Løsninger:

Kontroller, at den trådløse routers sikkerhedstype er indstillet til en af følgende. Hvis den ikke er det, skal du skifte sikkerhedstypen på den trådløse router, og nulstil derefter netværksindstillingerne på printeren.

- ☐ WEP-64 bit (40 bit)
- ☐ WEP-128 bit (104 bit)
- ☐ WPA PSK (TKIP/AES)*
- ☐ WPA2 PSK (TKIP/AES)*
- ☐ WPA (TKIP/AES)
- ☐ WPA2 (TKIP/AES)
- ☐ WPA3-SAE (AES)
- ☐ WPA2/WPA3-Enterprise

* : WPA PSK er også kendt som WPA Personal. WPA2 PSK er også kendt som WPA2 Personal.

E-6

Løsninger:

- ☐ Sørg for, at MAC adressefiltreringen er slået fra. Hvis den er slået til, skal du registrere printerens MAC-adresse, så den ikke filtreres fra. Du kan læse mere om din trådløse router i den medfølgende dokumentation. Du kan se printerens MAC adresse under **Netværksstatus** på netværksforbindelsesrapporten.
- ☐ Hvis din trådløse router bruger delt godkendelse med WEP-sikkerhed, skal du sørge for, at godkendelsesnøglen og indekset er korrekt.
- ☐ Hvis antallet af enheder, der kan forbindes, på den trådløse router er mindre end antallet af netværksenheder, du ønsker at forbinde, skal du indstille din trådløse router, for at forøge antallet af enheder, der kan forbindes. Du kan læse, hvordan du konfigurerer disse indstillinger i dokumentationen, der fulgte med din trådløse router.

Relaterede oplysninger

➔ [“Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 290](#)

E-8

Løsninger:

- ☐ Slå DHCP til på din trådløse router, når printerens indstilling Hent IP-adresse er sat til Auto.
- ☐ Hvis printerens indstilling for Hent IP-adresse er sat til manuel, er den IP-adresse, du manuelt har indstillet ugyldig, da den er uden for område (f.eks.: 0.0.0.0). Indstil en gyldig IP-adresse fra printerens kontrolpanel eller ved hjælp af printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tildeling af IP-adressen” på side 51](#)

E-9**Løsninger:**

Kontroller følgende.

- ☐ Enhederne er tændt.
- ☐ Du har adgang til internettet og andre computere eller netværksenheder på samme netværk fra de enheder, du vil forbinde til printeren.

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, efter at du har bekræftet ovenstående, skal du slukke for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen. Nulstil herefter dine netværksindstillinger ved at downloade og køre installationsprogrammet fra følgende websted.

<https://epson.sn> > Opsætning

Relaterede oplysninger

➔ [“Foretage indstillinger for tilslutning til computeren” på side 290](#)

E-10**Løsninger:**

Kontroller følgende.

- ☐ Andre enheder på netværket er tændt.
- ☐ Netværksadresser (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du har indstillet printerens Hent IP-adresse til Manuel.

Indstil netværksadressen igen, hvis de er forkerte. Du kan kontrollere IP-adressen, undernetmasken og standardgateway i **Netværksstatus**-delen i netværksforbindelsesrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tildeling af IP-adressen” på side 51](#)

E-11**Løsninger:**

Kontrollér følgende.

- ☐ Standard-gatewayadressen er korrekt, når du sætter printerens konfiguration af TCP/IP til Manuel.
- ☐ Enheden, der er sat som standard-gateway, er tændt.

Indstil den korrekte standard-gatewayadresse. Du kan se standard gateway-adressen under **Netværksstatus** på netværksforbindelsesrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ [“Tildeling af IP-adressen” på side 51](#)

E-12**Løsninger:**

Kontroller følgende.

- ☐ Andre enheder på netværket er tændt.
- ☐ Netværksadresserne (IP-adresse, undernetmaske og standardgateway) er korrekte, hvis du indtaster dem manuelt.
- ☐ Netværksadresserne til andre enheder (undernetmaske og standardgateway) er de samme.
- ☐ IP-adressen konflikter ikke med andre enheder.

Hvis du stadig ikke kan forbinde printeren og netværksenhederne, efter at du har bekræftet ovenstående, kan du prøve følgende.

- ☐ Sluk for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- ☐ Foretag netværksindstillinger igen ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.
<https://epson.sn> > **Opsætning**
- ☐ Du kan registrere flere adgangskoder på en trådløs router, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Tildeling af IP-adressen” på side 51
- ➔ “Foretag indstillinger for tilslutning til computeren” på side 290

E-13**Løsninger:**

Kontroller følgende.

- ☐ Netværksenheder som fx en trådløs router, en hub og en router er tændt.
- ☐ TCP/IP-konfigurationen for netværksenheder er ikke foretaget manuelt. (Hvis printerens TCP/IP-konfiguration foretages automatisk, og TCP/IP-konfigurationen på andre netværksenheder foretages manuelt, er printerens netværk muligvis et andet end netværket for andre enheder.)

Hvis det stadig ikke virker, efter at du har kontrolleret ovenstående, skal du prøve følgende.

- ☐ Sluk for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- ☐ Foretag netværksindstillinger på den computer, der er på samme netværk som printeren ved hjælp af installationsprogrammet. Du kan køre det fra følgende websted.

<https://epson.sn> > **Opsætning**

- ☐ Du kan registrere flere adgangskoder på et adgangspunkt, der bruger WEP-sikkerhed. Hvis der er registreret flere adgangskoder, skal du kontrollere, om den først registrerede adgangskode er indstillet på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Tildeling af IP-adressen” på side 51
- ➔ “Foretag indstillinger for tilslutning til computeren” på side 290

Meddelelse på netværksmiljøet

Meddelelse	Løsning
Wi-Fi-miljøet skal forbedres. Sluk og tænd for din trådløse router. Hvis forbindelsen ikke forbedres, bedes du se dokumentationen til din trådløse router.	Efter flytning af printeren tættere på den trådløse router og fjernelse af eventuelle forhindringer mellem dem, skal du slukke for den trådløse router. Vent i ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen. Hvis det stadig ikke tilslutter, se dokumentationen til den trådløse router.
*Der kan ikke tilkobles flere enheder. Afbryd forbindelsen til én af de tilsluttede enheder, hvis du vil tilføje én mere.	Computer og smartenheder, som kan tilsluttes samtidigt, er forbundet fuldt ud i Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP). Hvis du vil tilføje en anden computer eller smartenhed, skal du først afbryde en af de forbundne enheder eller forbinde den til det andet netværk. Du kan bekræfte antallet af trådløse enheder, der kan tilsluttes samtidigt, og antallet af tilsluttede enheder ved at tjekke netværksstatusarket eller printerens kontrolpanel.
Det samme SSID som Wi-Fi Direct findes i miljøet. Skift Wi-Fi Direct SSID'et, hvis du ikke kan forbinde en smartenhed til printeren.	På printerens kontrolpanel skal du gå til skærmen Wi-Fi Direct Setup og vælge menuen for at ændre indstillingen. Du kan ændre netværksnavnet som følger efter DIRECT-XX-. Indtast inden for 22 tegn.

Relaterede oplysninger

➔ ["statusark:" på side 388](#)

Forberedelse og opsætning af printeren i henhold til brugen

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer

Hvis du vil bruge en valgfri papirkilde, når du udskriver fra en computer, skal du foretage indstillinger i printerdriveren.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Windows

Bemærk:

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.

- ☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **Alle apps > Windows-værktøjer > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Scanner og kameraer**, og kontroller derefter, om printeren vises. Højreklik på din printer, vælg **Printeregenskaber**, og klik så på fanen **Valgfri indstillinger**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, vælg **Egenskab**, og klik så på **Valgfri indstillinger**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Scannere og kameraer**, og kontroller så, om printeren vises.

2. Vælg **Hent fra printer**, og klik på **Hent**.

3. Klik på **OK**.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Windows PostScript

Bemærk:

Log på computeren som administrator.

1. Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.

- ☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Printeregenskaber**. På fanen **Enhedsindstillinger**.

- ☐ Windows 10//Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på printeren, eller tryk og hold den nede, og vælg derefter **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på printeren, eller tryk og hold den nede, og vælg derefter **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Printeregenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere** i **Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Egenskaber**, og klik derefter på fanen **Enhedsindstillinger**.

2. Vælg den valgfrie enhed i indstillingen **Installerbare indstillinger**.
3. Klik på **OK**.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Mac OS

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).
2. Foretag indstillinger i henhold til typen af den valgfrie enhed.
3. Klik på **OK**.

Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer – Mac OSPostScript

1. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).
2. Foretag indstillinger i henhold til typen af den valgfrie enhed.
3. Klik på **OK**.

Forberedelse til at sende en e-mail

Konfiguration af en mailserver

Indstil mailserveren fra Web Config.

Kontroller nedenstående, før du foretager opsætning.

- ☐ Printeren er forbundet til det netværk, der kan få adgang til mailserveren.
- ☐ Indstillingsoplysninger for e-mail på den computer, som bruger den samme mailserver som printeren.

Bemærk:

- ☐ Når du bruger mailserveren på internettet, skal du bekræfte indstillingsoplysningerne fra udbyderen eller webstedet.
- ☐ Du kan også indstille mailserveren fra scannerens kontrolpanel. Få adgang som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Grundlæggende**

4. Indtast en værdi for hvert element.
5. Vælg **OK**.
De indstillinger, du har valgt, vises.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for mailserver

Punkter	Indstillinger og forklaring	
Godkendelsesmetode	Angiv godkendelsesmetoden, for at printeren kan få adgang til mailserveren.	
	Fra	Indstil, når e-mailserveren ikke behøver godkendelse.
	SMTP GODK	Godkendes på SMTP-serveren (udgående mailserver), når du sender e-mailen. Mailserveren skal understøtte SMTP-godkendelse.
	POP inden SMTP	Godkendes på POP3-serveren (indgående mailserver), inden du sender e-mailen. Når du vælger dette element, skal du indstille POP3-serveren.
Godkendt konto	Hvis du vælger SMTP GODK eller POP inden SMTP som Godkendelsesmetode, skal du indtaste det godkendte kontonavn på mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Når du vælger SMTP GODK, skal du indtaste SMTP-serverkontoen. Når du vælger POP inden SMTP, skal du indtaste POP3-serverkontoen.	
Godkendt adgangskode	Hvis du vælger SMTP GODK eller POP inden SMTP som Godkendelsesmetode, skal du indtaste den godkendte adgangskode på mellem 0 og 20 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Når du vælger SMTP GODK, skal du indtaste den godkendte konto for SMTP-serveren. Når du vælger POP inden SMTP, skal du indtaste den godkendte konto for POP3-serveren.	
Afsenders e-mail-adresse	Indtast afsenderens e-mailadresse, f.eks. systemadministratorens e-mailadresse. Denne skal bruges ved godkendelse, så indtast en gyldig e-mailadresse, der er registreret til mailserveren. Indtast mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E) med undtagelse af: () < > [] ; ¥. Et punktum "." ikke kan være det første tegn.	
SMTP-serveradresse	Indtast mellem 0 og 255 tegn bestående af A–Z a–z 0–9 . - . Du kan bruge IPv4- eller FQDN-format.	
SMTP-server portnummer	Indtast et tal mellem 1 og 65535.	

Punkter	Indstillinger og forklaring	
Sikker forbindelse	Vælg krypteringsmetoden for kommunikation med mailserveren.	
	Ingen	Hvis du vælger POP inden SMTP i Godkendelsesmetode , er forbindelsen ikke krypteret.
	SSL/TLS	Den er tilgængelig når Godkendelsesmetode er indstillet til Fra eller SMTP GODK . Kommunikation er krypteret fra starten.
	STARTTLS	Den er tilgængelig når Godkendelsesmetode er indstillet til Fra eller SMTP GODK . Kommunikation er ikke krypteret fra starten, men afhængigt af netværksmiljøet kan kommunikationen være krypteret eller ej.
Validering af certifikat	Certifikatet valideres når det aktiveres. Vi anbefaler, at det indstilles til Aktiver . For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren.	
POP3-serveradresse	Hvis du vælger POP inden SMTP som Godkendelsesmetode , skal du indtaste POP3-serveradressen mellem 0 og 255 tegn bestående af A–Z a–z 0–9 . - . Du kan bruge IPv4- eller FQDN-format.	
POP3-server portnummer	Hvis du vælger POP inden SMTP som Godkendelsesmetode , skal du indtaste et tal mellem 1 og 65535.	

Kontrol af en mailserverforbindelse

Du kan kontrollere forbindelsen til mailserveren ved at udføre en forbindelseskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i browseren, og start Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværk** > **E-mail-server** > **Forbindelsestest**
4. Vælg **Start**.

Forbindelsestesten til mailserveren startes. Efter testen vises kontrolrapporten.

Bemærk:

Du kan også kontrollere forbindelsen til mailserveren fra scannerens kontrolpanel. Få adgang som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Avanceret** > **E-mail-server** > **Tjek af forbindelse**

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Testreferencer for mailserverforbindelse

Meddelelser	Formål
Forbindelsestesten er udført.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen til serveren er gennemført.

Meddelelser	Formål
SMTP-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når ☐ Printeren ikke er forbundet til et netværk ☐ SMTP-serveren er nede ☐ Netværksforbindelsen er afbrudt, mens du kommunikerer ☐ Der er modtaget ufærdige data
POP3-serverkommunikationsfejl. Kontroller følgende. - Netværksindstillinger	Denne meddelelse vises, når ☐ Printeren ikke er forbundet til et netværk ☐ POP3-serveren er nede ☐ Netværksforbindelsen er afbrudt, mens du kommunikerer ☐ Der er modtaget ufærdige data
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til SMTP-serveren. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når ☐ Forbindelse til en DNS-server mislykkes ☐ Navneoversættelse for en SMTP-server mislykkes
Der opstod en fejl under oprettelse af forbindelsen til POP3-serveren. Kontroller følgende. - POP3-serveradresse - DNS-server	Denne meddelelse vises, når ☐ Forbindelse til en DNS-server mislykkes ☐ Navneoversættelse for en POP3-server mislykkes
SMTP-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når SMTP-servergodkendelse mislykkes.
POP3-servergodkendelsesfejl. Kontroller følgende. - Godkendelsesmetode - Godkendt konto - Godkendt adgangskode	Denne meddelelse vises, når POP3-servergodkendelse mislykkes.
Ikke-understøttet kommunikationsmetode. Kontroller følgende. - SMTP-serveradresse - SMTP-serverportnummer	Denne meddelelse vises, når du forsøger at kommunikere med ikke-understøttede protokoller.
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til Ingen.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren ikke understøtter SMTP-sikker forbindelse (SSL-forbindelse).
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til SSL/TLS.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren anmoder om at bruge en SSL/TLS-forbindelse til en SMTP-sikker forbindelse.
Forbindelsen til SMTP-serveren kunne ikke oprettes. Skift Sikker forbindelse til STARTTLS.	Denne meddelelse vises, når en SMTP-uoverensstemmelse forekommer mellem en server og en klient, eller når serveren anmoder om at bruge en STARTTLS-forbindelse til en SMTP-sikker forbindelse.
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - Dato og klokkeslæt	Denne meddelelse vises, når printerens dato og tidsindstilling er forkert, eller når certifikatet er udløbet.
Forbindelsen er ikke betroet. Kontroller følgende. - CA-certifikat	Denne meddelelse vises, når printeren ikke har et rodcertifikat, der svarer til serveren, eller når et CA-certifikat ikke er importeret.
Forbindelsen er ikke sikker.	Denne meddelelse vises, når det opnåede certifikat er beskadiget.

Meddelelser	Formål
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til SMTP-AUTH.	Denne meddelelse vises, når en uoverensstemmelse mellem godkendelsesmetoder forekommer mellem en server og en klient. Serveren understøtter SMTP GODK.
SMTP-servergodkendelsen mislykkedes. Skift godkendelsesmetoden til POP før SMTP.	Denne meddelelse vises, når en uoverensstemmelse mellem godkendelsesmetoder forekommer mellem en server og en klient. Serveren understøtter ikke SMTP GODK.
Afsenderens e-mailadresse er forkert. Skift til e-mailadressen til din e-mailtjeneste.	Denne meddelelse vises, når den angivne afsenders e-mailadresse er forkert.
Kan ikke få adgang til printeren før behandling er afsluttet.	Denne meddelelse vises, når printeren er optaget.

Forberedelse af en delt netværksmappe

Opsætning af en delt netværksmappe

Angiv en delt netværksmappe for at gemme en fil fra printeren.

Når du gemmer en fil i mappen, logger printeren på som bruger af den computer, hvor mappen blev oprettet.

Sørg også for at have konfigureret MS Network, når du opretter den delte netværksmappe.

Oprettelse af en delt mappe

Før oprettelse af den delte mappe

Før du opretter den delte mappe, skal du kontrollere følgende.

- ☐ Printeren er forbundet til netværket, hvor den kan få adgang til den computer, hvorpå den delte mappe skal oprettes.
- ☐ Et multi-byte-tegn er ikke inkluderet i navnet på den computer, hvorpå den delte mappe skal oprettes.



Vigtigt:

Hvis et multi-byte-tegn er inkluderet i computernavnet, er det ikke muligt at gemme filen til den delte mappe.

I så fald skal du skifte til en computer, der ikke indeholder multi-byte-tegn i navnet, eller du skal ændre computernavnet.

Når du ændrer computernavnet, skal du sørge for at få godkendelse fra administratoren på forhånd, da det kan påvirke nogle indstillinger, f.eks. computerstyring, ressourceadgang osv.

Kontrol af netværksprofilen

Kontroller om mappedeling er tilgængelig på den computer, hvor den delte mappe oprettes.

1. Log ind på computeren, hvor den delte mappe vil blive oprettet af den administratorgodkendte brugerkonto.

2. Vælg **Kontrolpanel** > **Netværk og internet** > **Netværks- og delingscenter**.
3. Klik på **Avancerede delingsindstillinger**, og klik derefter på  for profilen med **(aktuel profil)** i de viste netværksprofiler.
4. Kontroller, om **Aktiver fil- og printerdeling** er valgt i **Fil- og printerdeling**.
Hvis det allerede er valgt, skal du klikke på **Annuller** og lukke vinduet.
Når du har skiftet indstillingerne, skal du klikke på **Gem ændringer** og lukke vinduet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Placering, hvor den delte mappe er oprettet, og et eksempel på sikkerheden” på side 72](#)

Placering, hvor den delte mappe er oprettet, og et eksempel på sikkerheden

Sikkerheden og brugervenligheden varierer afhængigt af, hvor den delte mappe er oprettet.

For at betjene den delte mappe fra printere eller andre computere er følgende læsnings- og ændringstilladelser til mappen påkrævet.

☐ Fanen **Deling** > **Avanceret deling** > **Tilladelser**

Det styrer tilladelsen til netværksadgang for den delte mappe.

☐ Adgangstilladelse fra fanen **Sikkerhed**

Det styrer tilladelse til netværksadgang og lokal adgang til den delte mappe.

Når du angiver **Alle** til den delte mappe, der er oprettet på skrivebordet, som et eksempel på oprettelse af en delt mappe, vil alle brugere, der har adgang til computeren, have adgang.

Men den bruger, der ikke har rettighed, kan ikke få adgang til dem, fordi skrivebordet (mappen) er under brugermappens kontrol, og sikkerhedsindstillingerne for brugermappen derfor overleveres til den. Den bruger, der har adgang til fanen **Sikkerhed** (bruger er logget ind og administrator i dette tilfælde), kan administrere mappen.

Se nedenfor for at oprette den rigtige placering.

Dette eksempel er til, når du opretter mappen "scan_folder".

Relaterede oplysninger

➔ [“Eksempel på konfiguration af filservere” på side 72](#)

➔ [“Eksempel på konfiguration på en personlig computer” på side 78](#)

Eksempel på konfiguration af filservere

Denne forklaring er et eksempel på oprettelse af den delte mappe på roddrevet på den delte computer, f.eks. filserveren, under følgende betingelse.

Adgang til kontrollerbare brugere, f.eks. kan en person, der har samme domæne som en computer, der opretter en delt mappe, få adgang til den delte mappe.

Indstil denne konfiguration, når du tillader en bruger at læse og skrive til den delte mappe på computeren, f.eks. filserveren og den delte computer.

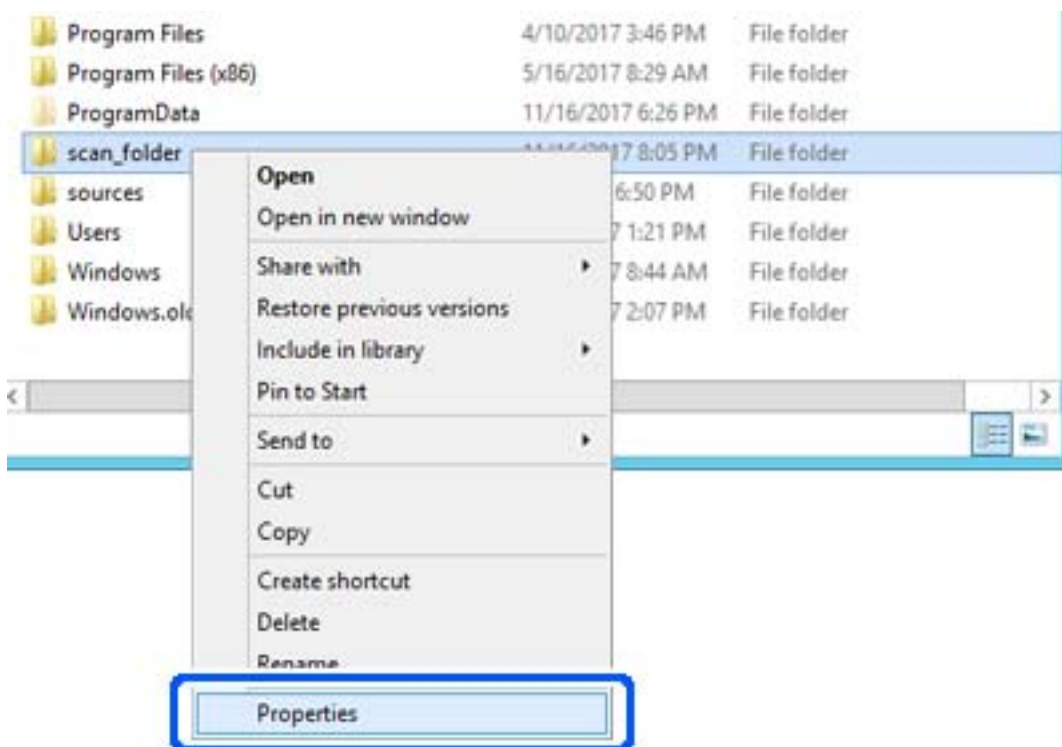
☐ Placering til oprettelse af delt mappe: roddrevet

☐ Mappesti: C:\scan_folder

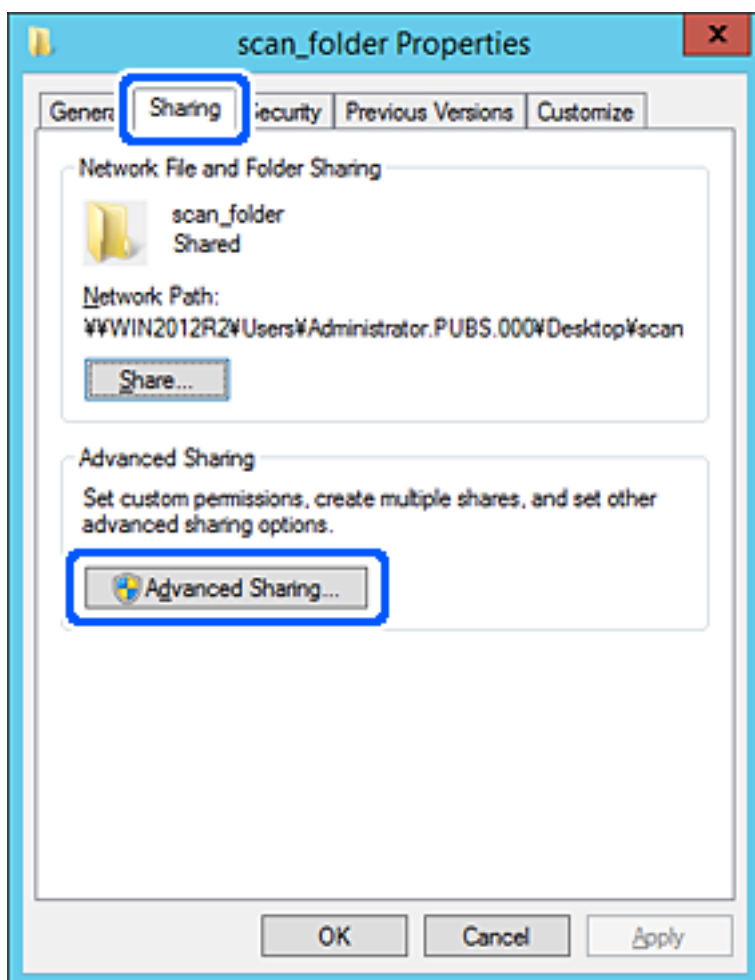
☐ Adgangstilladelse via netværk (delingstilladelser): alle

❑ Adgangstilladelse til filsystem (sikkerhed): godkendte brugere

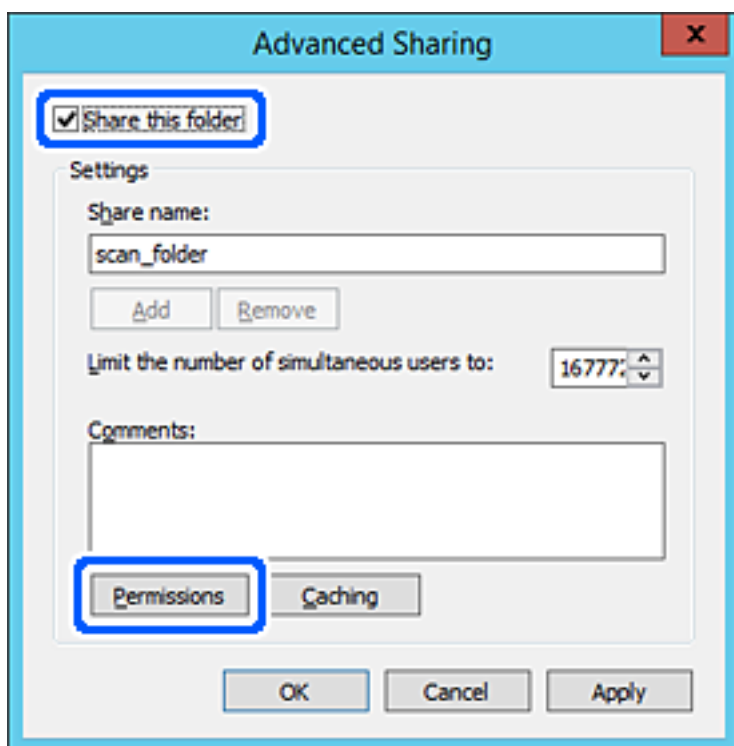
1. Log ind på computeren, hvor den delte mappe vil blive oprettet af den administratorgodkendte brugerkonto.
2. Start stifinderen.
3. Opret mappen på roddrevet, og så navngiv den "scan_folder".
Indtast mellem 1 og 12 alfanumeriske tegn for mappenavnet. Hvis grænsen for antal tegn i mappenavnet overskrides, kan du muligvis ikke få adgang til det på normal vis af det varierede miljø.
4. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.



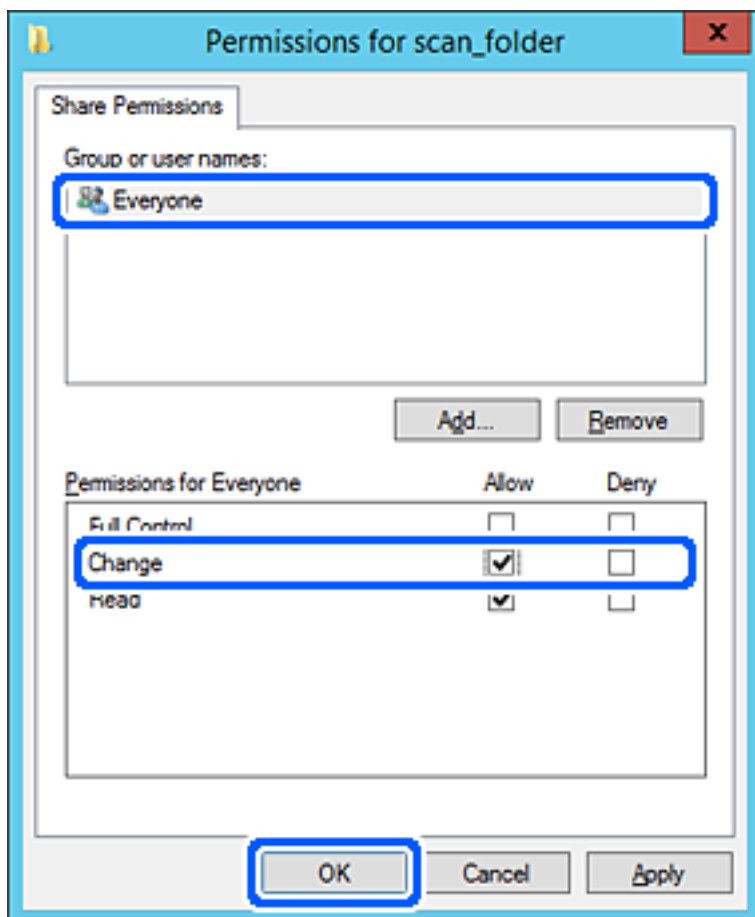
5. Klik på **Avanceret deling** på **Deling** fanen.



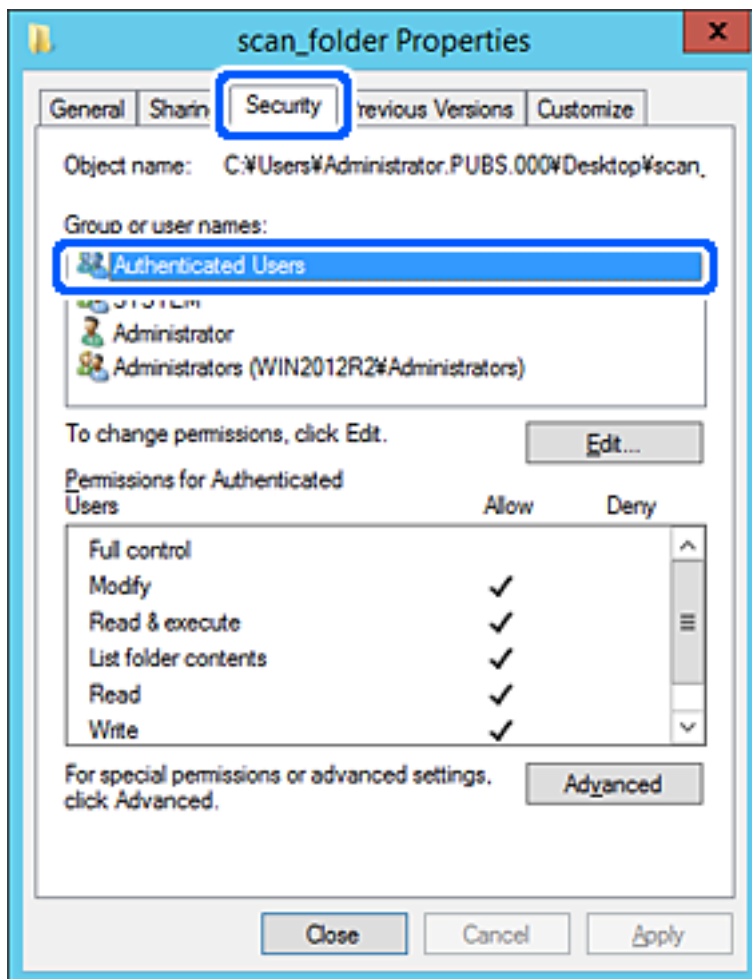
6. Vælg **Del denne mappe**, og klik derefter på **Tilladelser**.



7. Vælg gruppen **Alle** i **Gruppe- eller brugernavne**, vælg **Tillad** i **Ændring**, og klik derefter på **OK**.



8. Klik på **OK**.
9. Vælg fanen **Sikkerhed**, og vælg derefter **Godkendte brugere** i **Gruppe- eller brugernavne**.

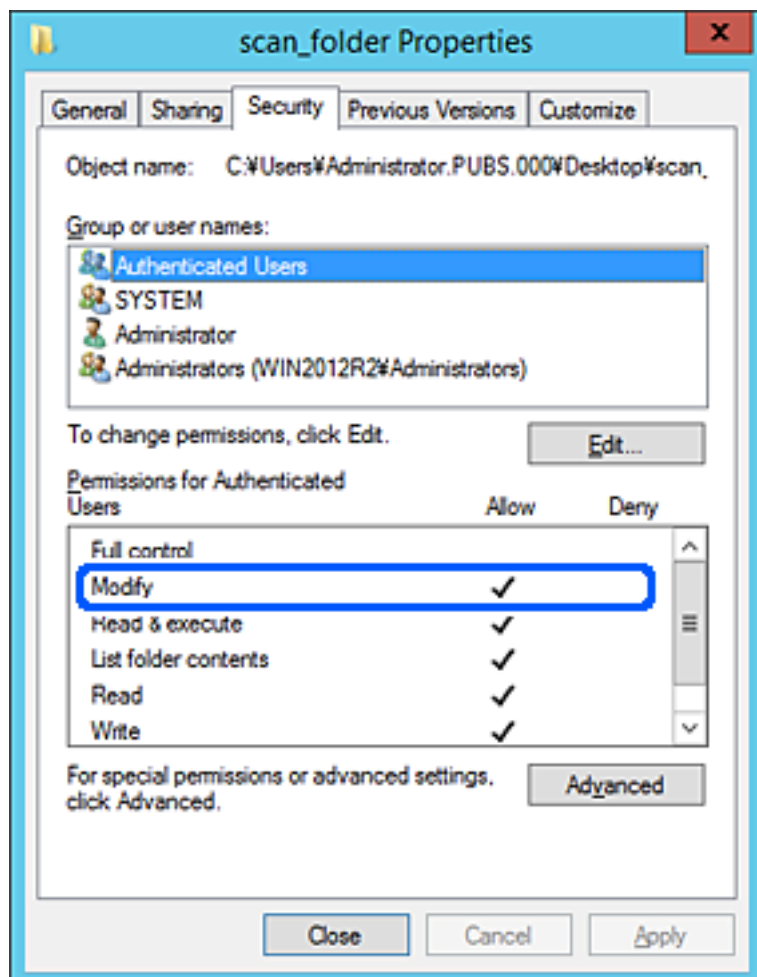


"Godkendte brugere" er den særlige gruppe, der omfatter alle brugere, der kan logge ind på domænet eller computeren. Denne gruppe vises kun, når mappen er oprettet lige under rodmappen.

Hvis den ikke vises, kan du tilføje den ved at klikke på **Rediger**. Se Relaterede oplysninger for nærmere information.

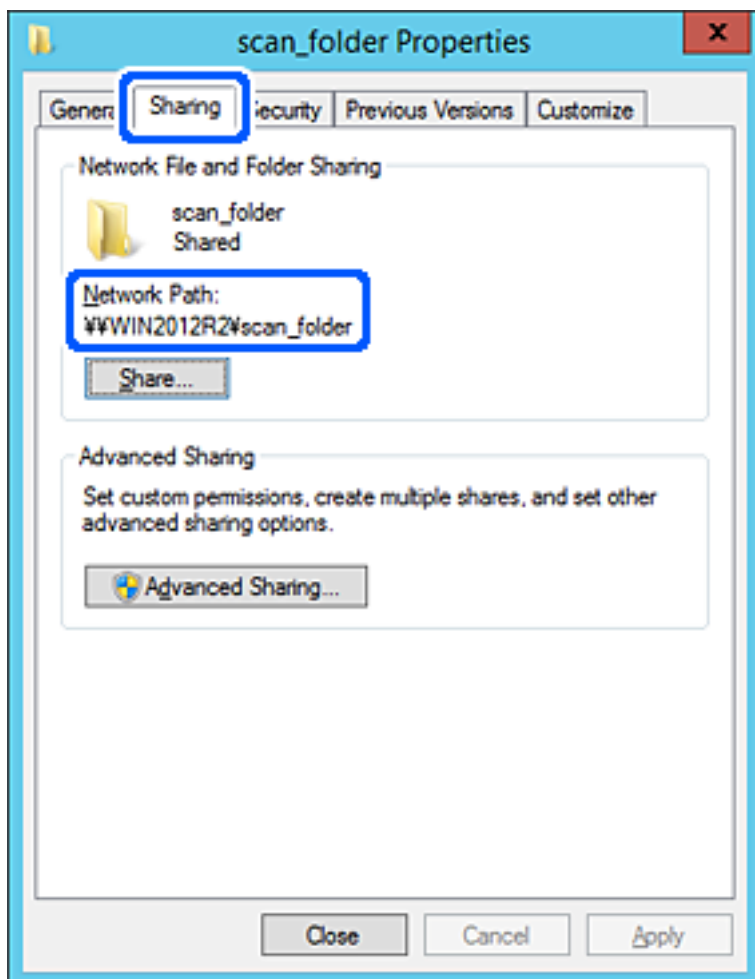
10. Kontroller, at **Tillad** på **Tilpas** er valgt i **Tilladelser for godkendte brugere**.

Hvis det ikke er valgt, skal du vælge **Godkendte brugere**, klikke på **Rediger**, Vælge **Tillad** i **Tilpas** i **Tilladelser for godkendte brugere** og derefter klikke på **OK**.



11. Vælg fanen **Deling**.

Netværksstien til den delte mappe vises. Dette bruges ved registrering til printerens kontaktpersoner. Noter den.



12. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke skærmen.

Kontroller, om filen kan skrives eller læses på den delte mappe fra computere i samme domæne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Registrering af en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config” på side 91](#)
- ➔ [“Tilføjelse af gruppe- eller brugeradgangstilladelser” på side 83](#)

Eksempel på konfiguration på en personlig computer

Denne forklaring er et eksempel på oprettelse af den delte mappe på skrivebordet for en bruger, der logger ind på computeren.

Brugeren, der logger ind på computeren, og som har administratorrettigheder, kan få adgang til skrivebordsmappen og dokumentmappen, der findes under brugermappen.

Indstil denne konfiguration, når du IKKE tillader læsning og skrivning for en anden bruger i den delte mappe på en pc.

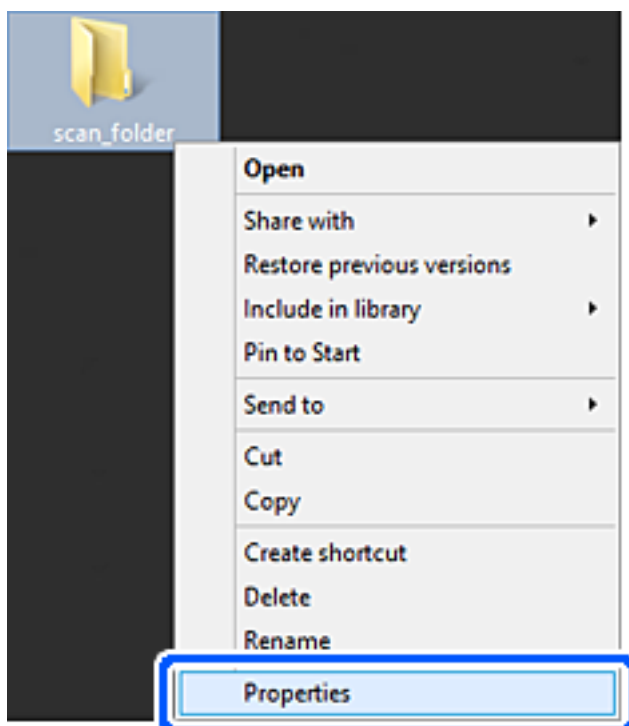
- ☐ Placering til oprettelse af delt mappe: skrivebord

- ☐ Mappedsti: C:\Users\xxxx\Skrivebord\scan_folder
- ☐ Adgangstilladelse via netværk (delingstilladelser): alle
- ☐ Adgangstilladelse på filsystem (sikkerhed): tilføj eller undlad at tilføje bruger-/gruppenavne for at tillade adgang

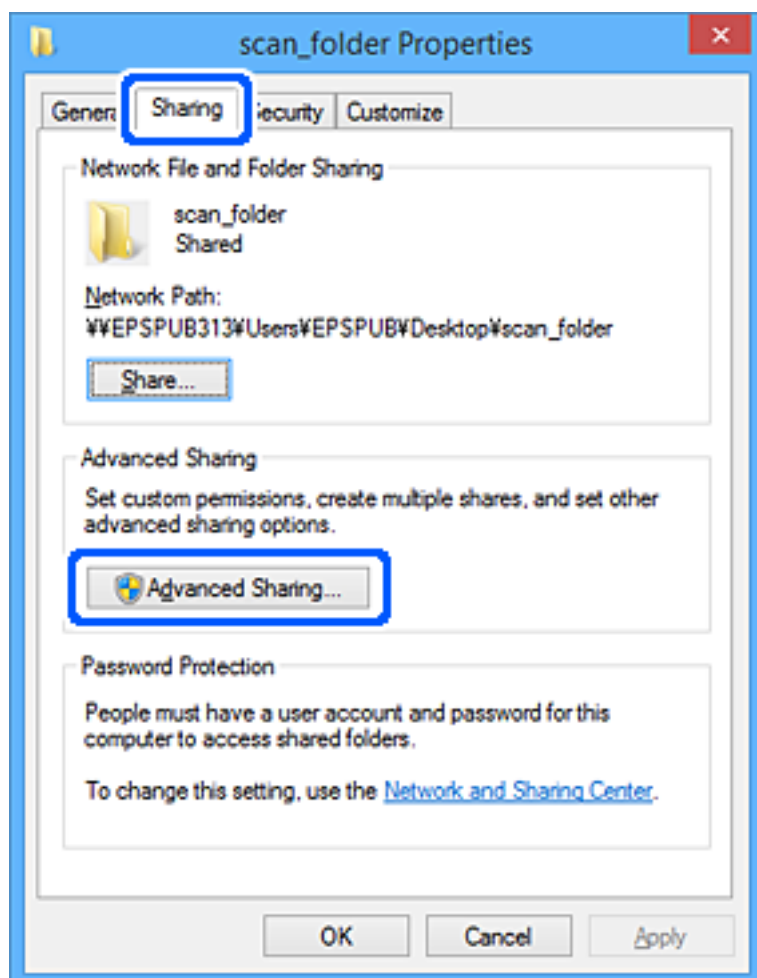
1. Log ind på computeren, hvor den delte mappe vil blive oprettet af den administratorgodkendte brugerkonto.
2. Start stifinderen.
3. Opret mappen på skrivebordet, og navngiv den "scan_folder".

Indtast mellem 1 og 12 alfanumeriske tegn for mappenavnet. Hvis grænsen for antal tegn i mappenavnet overskrides, kan du muligvis ikke få adgang til det på normal vis af det varierede miljø.

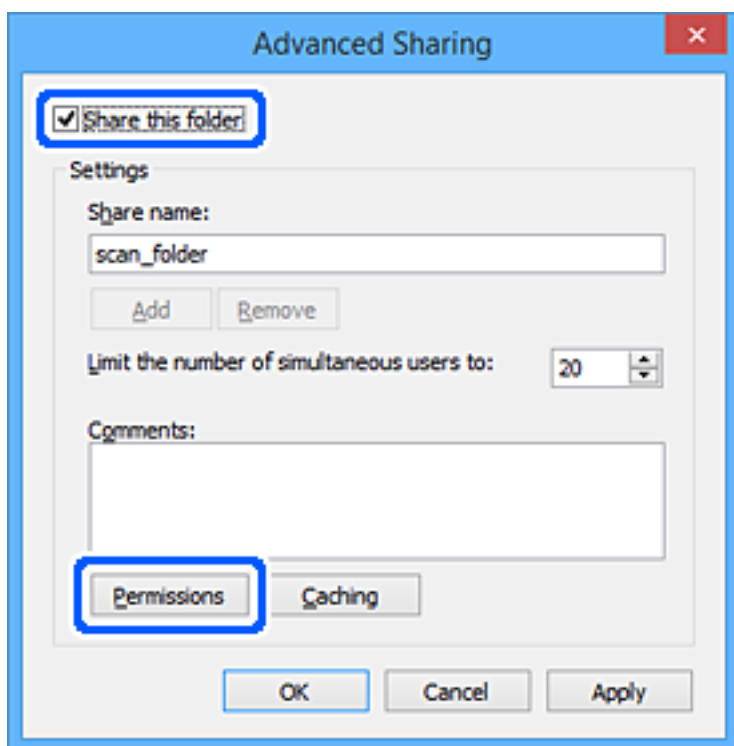
4. Højreklik på den oprettede mappe, og klik derefter på **Egenskaber**.



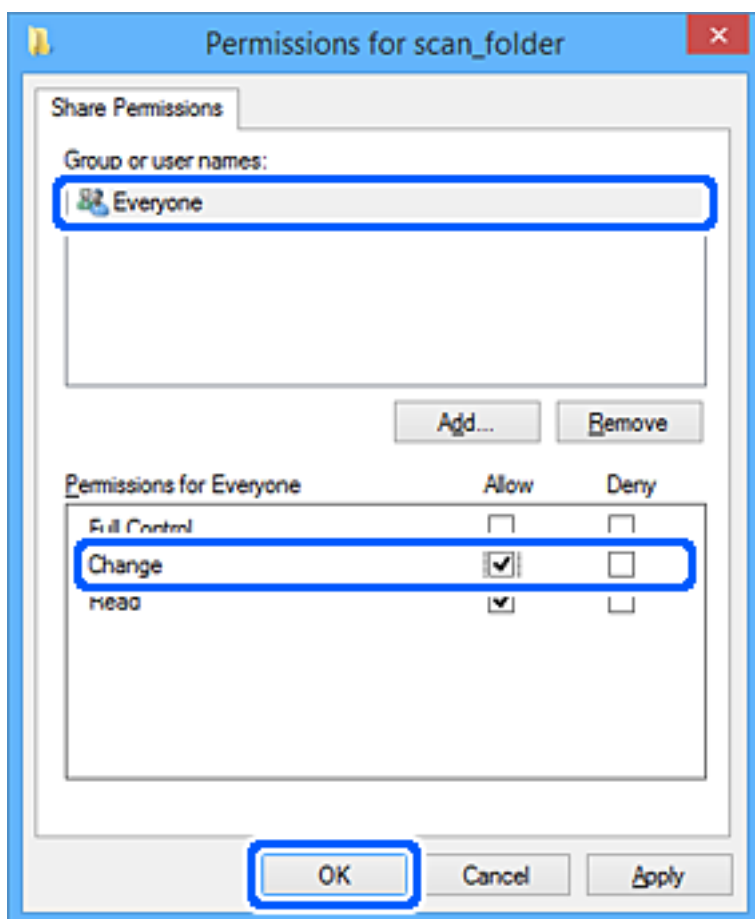
5. Klik på **Avanceret deling** på **Deling** fanen.



6. Vælg **Del denne mappe**, og klik derefter på **Tilladelser**.



7. Vælg gruppen **Alle** i **Gruppe- eller brugernavne**, vælg **Tillad** i **Ændring**, og klik derefter på **OK**.

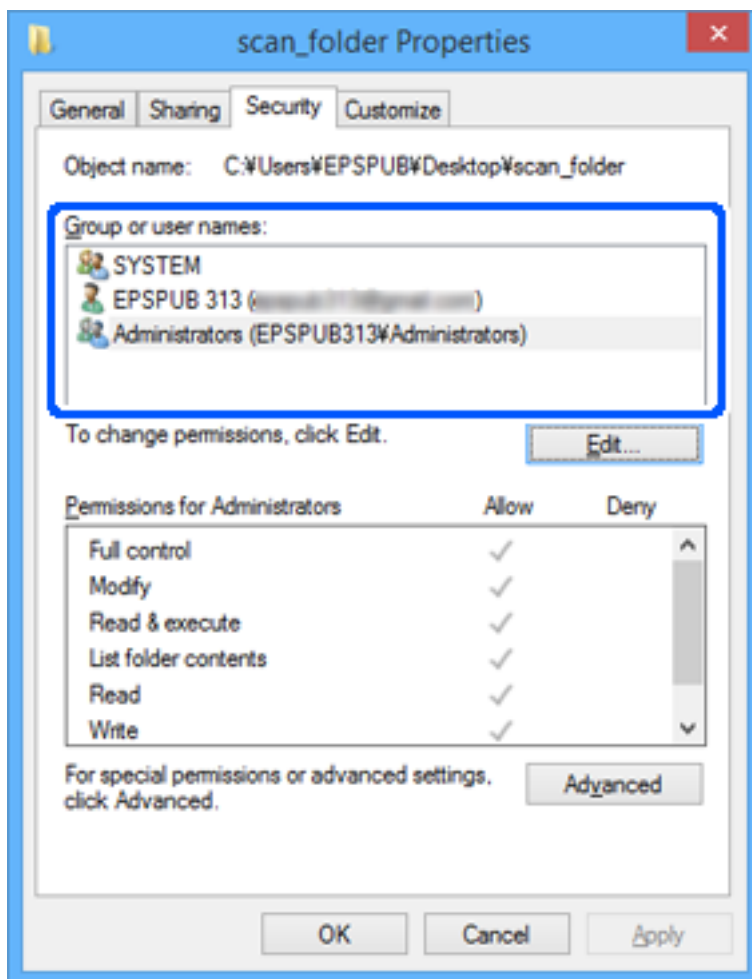


8. Klik på **OK**.
9. Vælg fanen **Sikkerhed**.
10. Kontroller gruppen eller brugeren i **Gruppe- eller brugernavne**.

Gruppen eller brugeren, der vises her, kan få adgang til den delte mappe.

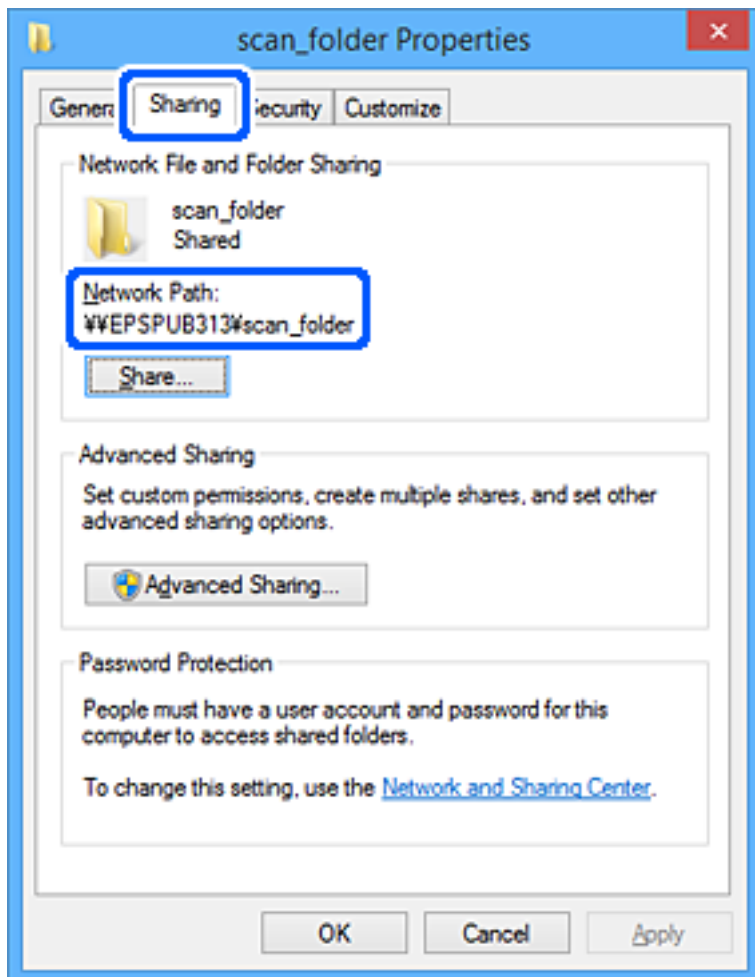
I dette tilfælde kan brugeren, der logger ind på denne computer, og administratoren få adgang til den delte mappe.

Tilføj adgangsadgang, hvis det er nødvendigt. Du kan tilføje det ved at klikke på **Rediger**. Se Relaterede oplysninger for nærmere information.



11. Vælg fanen **Deling**.

Netværkstien til den delte mappe vises. Dette bruges ved registrering til printerens kontaktpersoner. Noter den.



12. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke skærmen.

Kontroller, om filen kan skrives eller læses i den delte mappe fra computere tilhørende brugere eller grupper med adgangstilladelse.

Relaterede oplysninger

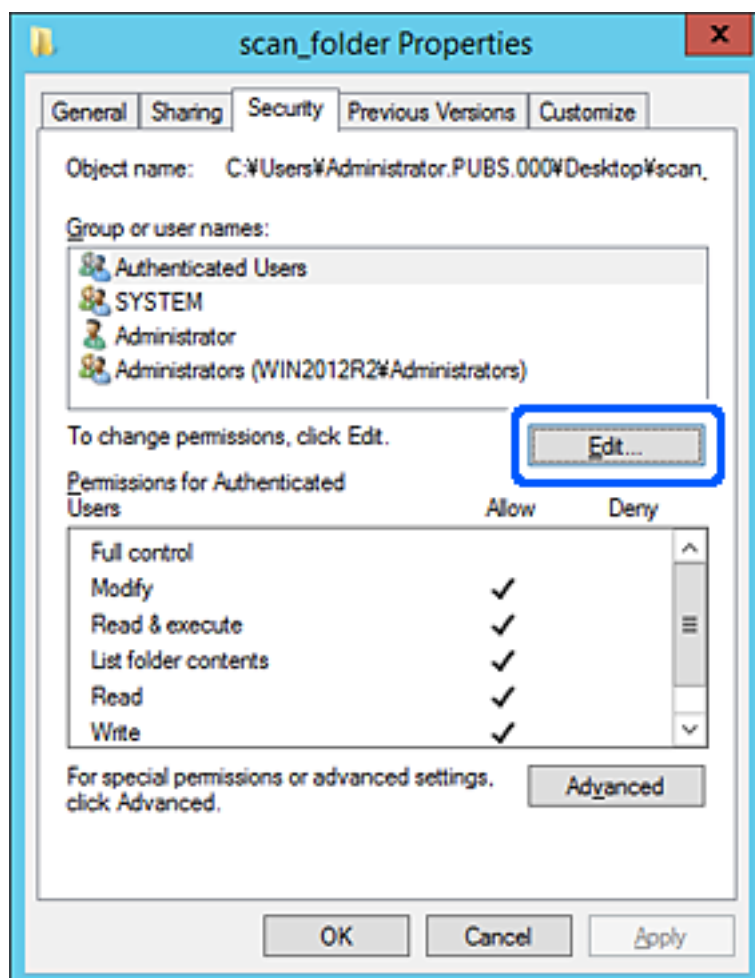
- ➔ “Registrering af en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config” på side 91
- ➔ “Tilføjelse af gruppe- eller brugeradgangstilladelser” på side 83

Tilføjelse af gruppe- eller brugeradgangstilladelser

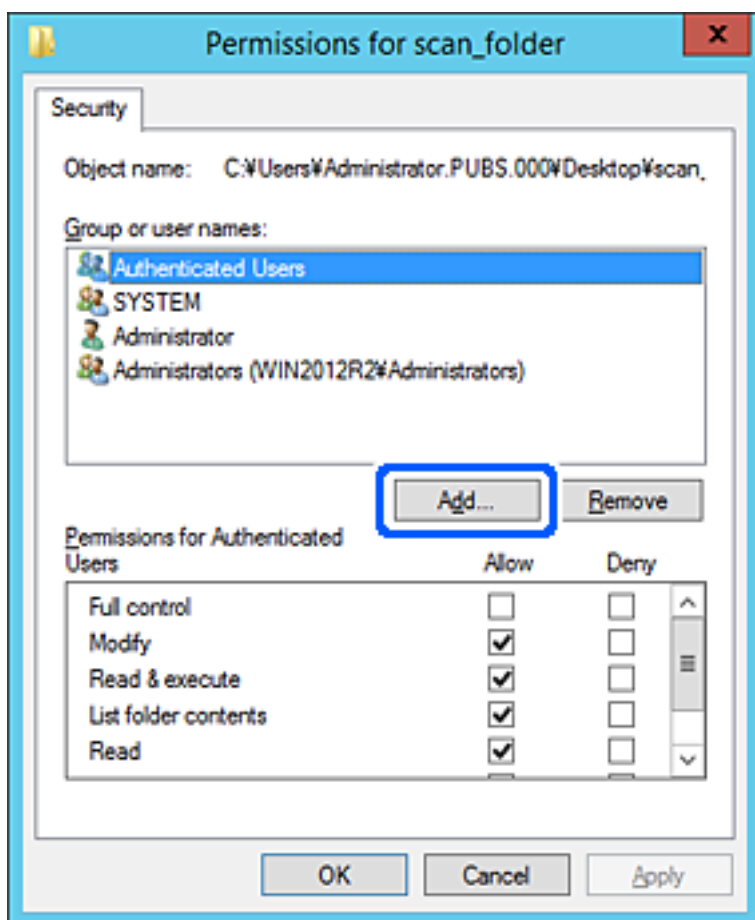
Du kan tilføje gruppe- eller brugeradgangstilladelser.

1. Højreklik på mappen, og vælg **Egenskaber**.
2. Vælg fanen **Sikkerhed**.

3. Klik på **Rediger**.



4. Klik på **Tilføj** under **Gruppe- eller brugernavne**.

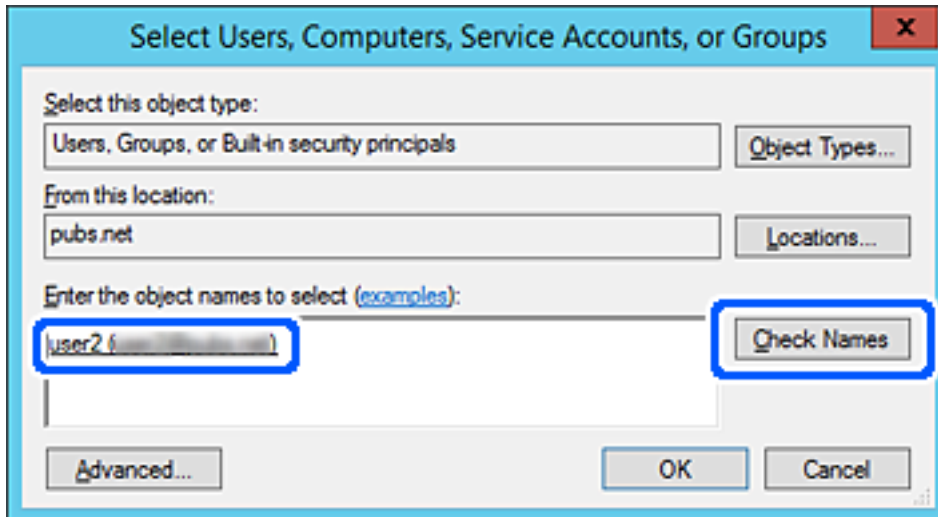


5. Indtast gruppen eller brugernavnet, som du vil tillade adgang til, og klik derefter på **Kontroller navne**. Navnet bliver understreget.

Bemærk:

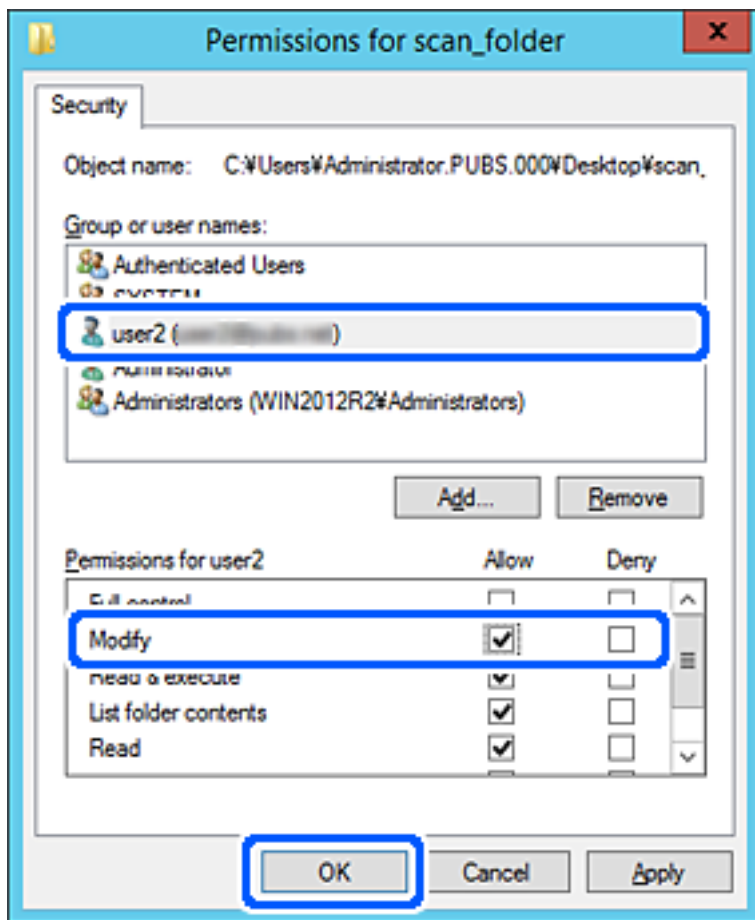
Hvis du ikke kender det fulde navn på gruppen eller brugeren, skal du indtaste en del af navnet og derefter klikke på **Kontroller navne**. Gruppenavne eller brugernavne, der svarer til en del af navnet, vises, og herefter kan du vælge det fulde navn fra listen.

Hvis kun et navn svarer til det indtastede, vises det fulde navn med understregning i **Indtast objektnavnet for at vælge**.



6. Klik på OK.

7. På skærmen Tilladelser skal du vælge det brugernavn, der er angivet i **Gruppe- eller brugernavne**, vælge adgangstilladelsen i **Rediger**, og så klikke på **OK**.



8. Klik på **OK** eller **Luk** for at lukke skærmen.

Kontroller, om filen kan skrives eller læses i den delte mappe fra computere tilhørende brugere eller grupper med adgangstilladelse.

Brug af Microsoft Netværksdeling

Aktiver dette for at gemme en fil i en delt netværksmappe fra printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk > MS-netværk**

4. Aktiver **Brug Microsoft netværksdeling**.

5. Angiv hvert element, hvis det er nødvendigt.
6. Klik på **Næste**.
7. Bekræft indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Løsning af problemer for en delt netværksmappe

Kan ikke gemme scannede billeder i den delte mappe

Meddelelser vises i kontrolpanelet, når der scannes til en netværksmappe

Når der vises fejlmeddelelser på kontrolpanelet, skal du kontrollere selve meddelelsen eller den følgende liste for at løse problemerne.

Meddelelser	Løsninger
DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.	Kan ikke oprette forbindelse til computeren. Kontroller følgende. ☐ Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. ☐ Hvis computerens IP-adresse er statisk og indstilles manuelt, skal du ændre computernavnet i netværksti til IP-adressen. Eksempel: \\EPSON02\SCAN til \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Sørg for, at computeren er tændt og ikke er i dvale. Hvis computeren er i dvale, kan du ikke gemme scannede billeder i den delte mappe. ☐ Deaktiver midlertidigt computerens Firewall- og sikkerhedssoftware. Hvis dette fjerner fejlen, skal du kontrollere indstillingerne i sikkerhedssoftwaren. ☐ Hvis Offentligt netværk er valgt som netværkssted, du kan ikke gemme de scannede billeder til den delte mappe. Indstil indstillingerne for videresendelse for hver port. ☐ Hvis du bruger en bærbar computer, og IP-adressen er indstillet som DHCP, kan IP-adressen ændre sig, når du genopretter forbindelse til netværket. Hent IP-adressen igen. ☐ Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt. Kontakt din netværksadministrator om DNS-indstillingerne. ☐ Computernavnet og IP-adressen kan variere, når styringstabellen på DNS-serveren ikke opdateres. Kontakt din DNS-serveradministrator.
Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.	Sørg for, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte på computeren og kontakterne på printeren. Sørg også for, at adgangskoden ikke er udløbet.

Meddelelser	Løsninger
Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.	Kan ikke kommunikere med en netværksmappe, der er registreret på listen med kontakter. Kontroller følgende. ☐ Sørg for, at Brug Microsoft netværksdeling er aktiveret på Web Config. Vælg Netværk > MS-netværk på Web Config. ☐ Sørg for, at adressen i kontaktlisten på printeren og adressen til den delte mappe er den samme. ☐ Adgangsrettigheder for brugeren i kontaktlisten skal tilføjes på fanen Deling og fanen Sikkerhed i den delte mappes egenskaber. Også tilladelserne til brugeren skal indstilles til "tilladt".
Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.	Skift filnavnindstillingerne. Ellers skal du flytte eller slette filerne eller ændre filnavnet i den delte mappe.
Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.	Der er ikke nok diskplads på computeren. Øg den ledige plads på computeren.

Kontrollerer punktet, hvor fejlen opstod

Løsninger

Når du gemmer scannede billeder til den delte mappe, fortsætter gemme-processen som følger. Du kan derefter kontrollere det punkt, hvor fejlen opstod.

Punkter	Drift	Fejlmeddelelser
Forbinde	Tilslut til computeren fra printeren.	DNS-fejl. Tjek DNS-indstillinger.
Logge på computeren	Log på computeren med brugernavnet og adgangskoden.	Fejl ved godkendelse. Tjek e-mailserverens indstillinger.
Kontrollerer mappen for at gemme	Kontroller netværksstien til den delte mappe.	Kommunikationsfejl. Kontroller Wi-Fi/netværksforbindelsen.
Kontrollerer filnavnet	Kontroller, om der er en fil med samme navn som den fil, du vil gemme i mappen.	Filnavnet er allerede i brug. Omdøb filen og scan igen.
Skrivning af filen	Skriv en ny fil.	Scannede filer er for store. Kun XX sider er sendt. Tjek om destinationsmappen har tilstrækkelig plads.

Lagring af de scannede billeder tager lang tid

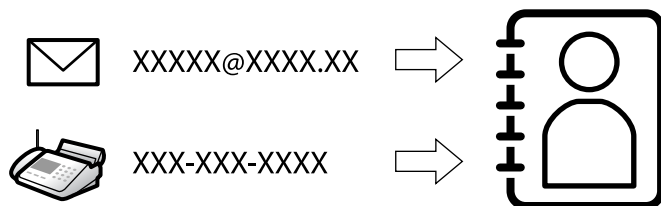
Det tager lang tid, før navneoversættelsen svarer til "Domænenavn" og "IP-adresse".

Løsninger

Kontroller følgende punkter.

- ☐ Sørg for, at DNS-indstillingen er korrekt.
- ☐ Sørg for, at hver DNS-indstilling er korrekt, når du kontrollerer Web Config.
- ☐ Sørg for, at DNS-domænenavnet er korrekt.

Registrering af kontakter



Ved at registrere destinationer på printerens liste med kontakter kan du nemt indtaste destinationen, når du scanner eller sender faxer.

Bemærk:

Du kan registrere følgende typer destinationer på listen med kontakter. Du kan registrere op til 200 poster i alt.

Fax	Destination for fax
E-mail	Destination for e-mail Du skal konfigurere e-mailserverindstillingerne på forhånd.
Netværksmappe (SMB)	Destination for scanningsdata og data for videresendelse af fax
Netværksmappe/FTP	

Konfiguration af kontaktpersoner, sammenligning

Der er tre værktøjer til konfiguration af printerens kontaktpersoner: Web Config, Epson Device Admin og printerens betjeningspanel. Forskellene mellem de tre værktøjer er vist i tabellen herunder.

Funktioner	Web Config	Epson Device Admin	Printerens kontrol
Registrering af en destination	✓	✓	✓
Redigering af en destination	✓	✓	✓
Tilføjelse af en gruppe	✓	✓	✓
Redigering af en gruppe	✓	✓	✓
Sletning af en destination eller grupper	✓	✓	✓
Sletning af destinationer	✓	✓	–
Import af en fil	✓	✓	–
Eksport til en fil	✓	✓	–
Tildeling af destinationer for hyppig brug	✓	✓	✓
Sortering af destinationer, som er tildelt for hyppig brug	–	–	✓

Bemærk:

Du kan også konfigurere faxdestinationen ved hjælp af FAX Utility.

Registrering af destinationer til kontakter

Du kan registrere op til 200 destinationer til kontaktlisten i alt.

Registrering af en destination til kontaktpersoner ved brug af Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Scan/Kopier eller fanen **Fax > Kontakter**

4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.

5. Indtast **Navn** og **Opslagsord**.

6. Vælg destinationstype som indstillingen for **Type**.

Bemærk:

Du kan ikke ændre indstillingen for **Type**, efter registreringen er færdig. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.

7. Indtast en værdi for hvert element, og klik derefter på **Anvend**.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Scanning af originaler til en netværksmappe” på side 217](#)
- ➡ [“Scanning af originaler til en e-mail” på side 219](#)
- ➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for destination

EPSON

XX-XXXXX

Administrator Logout

Status

Print

Scan/Copy

Fax

Network

Network Security

Product Security

Device Management

Basic Settings

Rejection Fax

Send Settings

Save/Forward Settings

»Unconditional Save/Forward

»Conditional Save/Forward

»Common Settings

Print Settings

Report Settings

Security Settings

Fax Box

»Inbox

»Personal Box

»Send Stored Document Box

»Polling Send Box

»Board Box

Contacts

Presets

User Default Settings

»Fax

Contacts

Number : 1

Name :

Index Word :

Type : Fax

Assign to Frequent Use : ON OFF

Fax Number :

Fax Speed : Follow Communication Setting

Subaddress (SUB/SEP) :

Password (SID/PWD) :

Apply

Back

Punkter	Indstillinger og forklaring
Almindelige indstillinger	
Navn	Indtast det navn, der vises i kontakterne, med op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Opslagsord	Indtast søgeord op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Type	Vælg den type adresse, du vil registrere.
Tildel til Hyppig brug	Vælg for at indstille den registrerede adresse som en hyppigt anvendt adresse. Når den indstilles som en hyppigt anvendt adresse, vises den øverst på skærmen for fax og scanning, og du kan angive destinationen uden at vise kontakterne.
Fax	
Faxnummer	Indtast mellem 1 og 64 tegn ved hjælp af 0–9 - * # og mellemrum.
Faxhastig.	Vælg en kommunikationshastighed for en destination.
Underadr.(SUB/SEP)	Indstil den underadresse, der tilknyttes, når der sendes fax. Indtast op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, *, # eller mellemrum. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode (SID/PWD)	Indstil adgangskode for underadressen. Indtast op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, *, # eller mellemrum. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
E-mail	
E-mail-adresse	Indtast mellem 1 og 255 tegn bestående af A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { } ~ @.
Netværksmappe (SMB)	

Punkter	Indstillinger og forklaring
Gem til	\\"Mappesti" Indtast den placering, hvor målmappen ligger, med mellem 1 og 253 tegn i Unicode (UTF-8), udelad "\".
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til en netværksmappe op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F).
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til en netværksmappe op til 20 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F).
FTP	
Sikker forbindelse	Vælg FTP eller FTPS i henhold til den filoverførselsprotokol, som FTP-serveren understøtter. Vælg FTPS for at give printeren mulighed for at kommunikere med eventuelle sikkerhedsforanstaltninger.
Gem til	Indtast serveradressen på mellem 1 og 253 tegn i Unicode (UTF-16), og udelad "ftp://" eller "ftps://". Undgå dog at bruge kontroltegn (0x0000 til 0x001f 0x007F).
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til en FTP-server op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis serveren tillader anonyme forbindelser skal du indtaste et brugernavn som f.eks. Anonym eller FTP. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til en FTP-server op til 20 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Forbindelsestilstand	Vælg forbindelsestilstand fra menuen. Hvis der er indstillet en firewall mellem printeren og FTP-serveren, skal du vælge Passiv tilstand .
Portnummer	Indtast FTP-serverportnummeret mellem 1 og 65535.
Validering af certifikat	FTP-serverens certifikat er valideret, når dette er aktiveret. Den er tilgængelig, når FTPS er valgt for Sikker forbindelse . For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren.
SharePoint(WebDAV)	
Sikker forbindelse	Vælg HTTP eller HTTPS i henhold til hypertextoverførselsprotokollen, som HTTP-serveren understøtter. Vælg HTTPS for at give printeren mulighed for at kommunikere med eventuelle sikkerhedsforanstaltninger.
Gem til	Indtast serveradressen på mellem 1 og 253 tegn i Unicode (UTF-16), og udelad "ftp://" eller "ftps://". Undgå dog at bruge kontroltegn (0x0000 til 0x001f 0x007F).
Brugernavn	Indtast et brugernavn for at få adgang til en HTTP-server op til 30 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis serveren tillader anonyme forbindelser, skal du indtaste et brugernavn som f.eks. Anonym. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode	Indtast en adgangskode for at få adgang til en HTTP-server op til 20 tegn i Unicode (UTF-8). Men undgå at bruge kontroltegn (0x00 til 0x1F, 0x7F). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Validering af certifikat	HTTP-serverens certifikat er valideret, når dette er aktiveret. Den er tilgængelig, når HTTPS er valgt for Sikker forbindelse . For at konfigurere skal du importere CA-certifikat til printeren.
Proxy-server	Vælg, om en proxyserver skal bruges til at få adgang til en HTTP-server.

Registrering af en destination til kontakter fra printerens kontrolpanel

1. Vælg menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet herunder.

Indstillinger > Kontaktpers.-styring

2. Vælg **Tilføj/Rediger/Slet**.
3. Gør et af følgende.
 - ☐ For at registrere en ny kontakt skal du vælge **Tilføj indg.** og vælge **Tilføj kontaktperson**.
 - ☐ Hvis du vil redigere en kontakt, skal du vælge **>** på målkontakten og derefter vælge **Rediger**.
 - ☐ For at slette en kontakt skal du vælge **>** på kontakten og vælge **Slet** og derefter vælge **Ja**. Du behøver ikke at udføre følgende procedurer.
4. Vælg destinationstype som indstillingen for **Vælg en type**.

Bemærk:
*Du kan ikke ændre indstillingen for **Type**, efter registreringen er færdig. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.*
5. Vælg det nummer, du vil registrere som **Reg.nummer**.
6. Indtast **Navn** og **Indeksord**.
7. Angiv en værdi for hvert resterende element.
8. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Scanning af originaler til en netværksmappe" på side 217](#)
- ➔ ["Scanning af originaler til en e-mail" på side 219](#)

Registrering af destinationer som en gruppe

Hvis destinationstypen er indstillet til **Fax** eller **E-mail**, du kan registrere destinationerne som en gruppe.

Du kan registrere op til 200 destinationer og grupper til kontaktlisten i alt.

Registrering af destinationer som en gruppe fra Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.
Scan/Kopier eller fanen **Fax** > **Kontakter**
4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
5. Vælg en gruppe fra **Type**.
6. Klik på **Vælg** for **Kontakter for Gruppe**.
De tilgængelige destinationer vises.
7. Vælg den destination, du vil registrere til gruppen, og klik derefter på **Vælg**.

EPSON XX-XXXXX

Status Print Scan/Copy **Fax** Network Network Security Product Security Device Management

Basic Settings
Rejection Fax
Send Settings
Save/Forward Settings
 » Unconditional Save/Forward
 » Conditional Save/Forward
 » Common Settings
Print Settings
Report Settings
Security Settings
Fax Box
 » Inbox
 » Personal Box
 » Send Stored Document Box
 » Polling Send Box
 » Board Box
Contacts
Presets
User Default Settings
 » Fax

Contacts

Check the entries you want to register for group.
If you finish selecting entries, back to the Edit a Contact Page by pressing "Select" button.
To reflect the settings, press "Apply" button on the Edit a Contact Page.

< 1 >

	Number	Name	Index Word	Type	Destination
☐	6	AAAAA Corp.	AAAAA	Email	aaaaa@XXXX.com

Select Cancel

8. Indtast navn **Navn** og **Opslagsord**.
9. Vælg, om du vil tildele den registrerede gruppe til den hyppigt anvendte gruppe.
Bemærk:
Destinationer kan registreres til flere grupper.

10. Klik på **Anvend**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden"](#) på side 19

Registrering af destinationer som en gruppe fra printerens kontrolpanel

1. Vælg menuerne på printerens kontrolpanel som beskrevet herunder.
Indstillinger > **Kontaktpers.-styring**
2. Vælg **Tilføj/Rediger/Slet**.

3. Vælg **Tilføj indg.**, vælg **Tilføj gruppe**.
4. Vælg destinationstype som indstillingen for **Vælg en type**.
Bemærk:
*Du kan ikke ændre indstillingen for **Type**, efter registreringen er færdig. Hvis du ønsker at ændre typen, skal du slette destinationen og derefter registrere igen.*
5. Vælg det nummer, du vil registrere som **Reg.nummer**.
6. Indtast **Gruppenavn** (påkrævet) og **Indeksord**.
7. Vælg **Kontakt. der skal føjes til Gruppe** (påkrævet), vælg de kontakter, du vil tilføje, og vælg derefter **Luk**.
8. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Registrering af hyppigt anvendte kontakter (Tildel til Hyppig brug)

Registrering af hyppigt anvendte kontakter Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Scan/Kopier eller fanen **Fax > Kontakter**
4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.
5. Vælg **Til** i **Tildel til Hyppig brug**.
Du kan ikke redigere rækkefølgen af kontakterne fra skærmen Web Config.
6. Klik på **Anvend**

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Registrering af ofte anvendte kontakter fra printerens kontrolpanel

1. Tryk på **Indstillinger** på startskærmen.
2. Tryk på **Kontaktpers.-styring > Hyppig**.
3. Vælg hvilken slags kontakt, du vil registrere.

4. Tryk på **Rediger**.
5. Vælg de hyppigt anvendte kontakter, du vil registrere, og tryk derefter på **OK**. For at annullere valget, skal du trykke på det igen.
6. Tryk på **Luk**.

Eksport og import af kontakter

Du kan bruge Web Config eller andre værktøjer til at sikkerhedskopiere og importere kontakter.

For Web Config

- ☐ Du kan sikkerhedskopiere kontakter ved at eksportere printerindstillinger, der indeholder kontakter. Den eksporterede fil kan ikke redigeres, fordi den eksporteres som en binær fil.
- ☐ Når printerindstillingerne importeres til printeren, overskrives kontakterne.

For Epson Device Admin

- ☐ Kontakter kan kun eksporteres fra enhedens egenskabsskærm.
- ☐ Hvis du ikke eksporterer de sikkerhedsrelaterede elementer, kan du redigere de eksporterede kontakter og importere dem, fordi disse kan gemmes som en SYLK-fil eller CSV-fil.
- ☐ Du kan importere dine kontakter til flere printere af gangen. Dette er nyttigt, når du udskifter dine printere og vil overføre kontakterne fra de gamle printere til de nye printere.

Se dokumentationen til Epson Device Admin eller menuen Hjælp for at få flere oplysninger

Eksport og import af kontakter ved hjælp af Web Config

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Import af kontakter med Web Config

Hvis du har en printer, der giver dig mulighed for at sikkerhedskopiere kontakter, og som er kompatibel med denne printer, kan du nemt registrere kontakter ved at importere filen med sikkerhedskopiering.

Bemærk:

Du kan finde instruktioner om, hvordan du sikkerhedskopierer kontakter, der er kompatible med denne printer, i dokumentationen, der fulgte med printeren, og som har en kompatibel kontaktliste med denne printer.

Følg trinene herunder for at importere kontakterne til denne printer.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Enhedsstyring > Eksporter og Importer indstillingsværdi > Importer

4. Vælg den sikkerhedskopieringsfil, du oprettede i **Fil**, indtast adgangskoden, og klik derefter på **Næste**.
5. Vælg afkrydsningsfeltet **Kontakter**, og klik derefter på **Næste**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Eksport af kontakter med Web Config

Dataene for kontaktpersonerne kan gå tabt pga. en printerfejl. Vi anbefaler, at du tager en sikkerhedskopi af dataene, når du opdaterer dem. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, heller ikke under en garantiperiode.

Med Web Config kan du sikkerhedskopiere dine kontaktpersonoplysninger, som er gemt på printeren, til computeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Eksporter og Importer indstillingsværdi > Eksporter**

4. Vælg en af afkrydsningsfelterne med **Kontakter**.

Hvis du f.eks. vælger **Kontakter** under kategorien **Scan/Kopier**, vælges samme afkrydsningsfelt under kategorien Fax også.

5. Indtast en adgangskode for at kryptere den eksporterede fil.

Du skal bruge adgangskoden for at importere filen. Lad dette være tomt, hvis du ikke ønsker at kryptere filen.

6. Klik på **Eksporter**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Eksport og import af kontakter ved hjælp af Epson Device Admin

Eksport af kontakter Using Epson Device Admin

Gem kontaktoplysningerne til filen.

Du kan redigere filer, som er gemt i SYLK-format eller CSV-format, ved hjælp af et regnearkprogram eller en teksteditor. Du kan registrere alle på en gang, efter du har slettet eller tilføjet oplysninger.

Oplysninger, der indeholder sikkerhedselementer som adgangskode og personlige oplysninger, kan gemmes i binært format med et kodeord. Du kan ikke redigere filen. Dette kan bruges som en sikkerhedskopieringsfil med oplysningerne inklusive sikkerhedselementerne.

1. Start Epson Device Admin.
2. Vælg **Devices** på opgavemenuen i sidemargenen.
3. Vælg den enhed, du vil konfigurere, fra listen med enheder.
4. Klik på **Device Configuration** på fanen **Home** på båndet.
Når administratoradgangskoden er indstillet, skal du indtaste adgangskoden og klikke på **OK**.
5. Klik på **Common > Contacts**.
6. Vælg eksportformatet fra **Export > Export items**.
 - ☐ All Items
Eksporter den krypterede binære fil. Vælg, hvornår du vil inkludere sikkerhedselementer som f.eks. adgangskode og personlige oplysninger. Du kan ikke redigere filen. Hvis du vælger det, skal du angive adgangskode. Klik på **Configuration**, og angiv en adgangskode på mellem 8 og 63 tegn i ASCII. Denne adgangskode er nødvendig, når du importerer den binære fil.
 - ☐ Items except Security Information
Eksporter filerne i SYLK-format eller csv-format. Vælg, hvornår du vil redigere oplysningerne i den eksporterede fil.
7. Klik på **Export**.
8. Angiv placering til lagring af filen, vælg filtype, og klik derefter på **Save**.
Meddelelsen om gennemførelse vises.
9. Klik på **OK**.
Kontroller, at filen er gemt på det angivne sted.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 377](#)
- ➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Import af kontakter Using Epson Device Admin

Importer kontaktoplysningerne fra filen.

Du kan importere de filer, der er gemt i SYLK-format eller csv-format, eller den sikkerhedskopierede binære fil, der indeholder sikkerhedselementerne.

1. Start Epson Device Admin.
2. Vælg **Devices** på opgavemenuen i sidemargenen.

3. Vælg den enhed, du vil konfigurere, fra listen med enheder.
4. Klik på **Device Configuration** på fanen **Home** på båndet.
Når administratoradgangskoden er indstillet, skal du indtaste adgangskoden og klikke på **OK**.
5. Klik på **Common > Contacts**.
6. Klik på **Browse** på **Import**.
7. Vælg den fil, du vil importere, og klik derefter på **Open**.
Når du vælger den binære fil, skal du indtaste den adgangskode, du angiv, da du eksporterede filen, i **Password**.
8. Klik på **Import**.
Der vises en bekræftelsesskærm.
9. Klik på **OK**.
Valideringsresultatet vises.
 - ☐ Edit the information read
Klik, hvis du vil redigere oplysningerne individuelt.
 - ☐ Read more file
Klik, hvis du vil importere flere filer.
10. Klik på **Import**, og klik derefter på **OK** på skærmen for færdiggørelse af import.
Gå tilbage til enhedens egenskabsskærm.
11. Klik på **Transmit**.
12. Klik på **OK** på bekræftelsesmeddelelsen.
Indstillingerne sendes til printeren.
13. Klik på **OK** på skærmen for færdiggørelse af afsendelse.
Printerens oplysninger er opdateret.
Åbn kontakterne fra Web Config eller printerens kontrolpanel, og kontroller derefter, at kontakten er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ [“Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)” på side 377](#)

Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer

Når du bruger Epson Connect-tjeneste, som er tilgængelig på internettet, Du kan videresende modtagne faxer til dine cloudkonti.

For at bruge denne tjeneste skal du registrere brugeren, printeren og dine clouddestinationer i **Epson Connect** og derefter registrere destinationerne i printeren.

Se webportalen for Epson Connect for nærmere oplysninger om, hvordan du konfigurerer og registrerer din cloudkonto

<https://www.epsonconnect.com/>

Registrering af en clouddestination i printeren fra Web Config

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

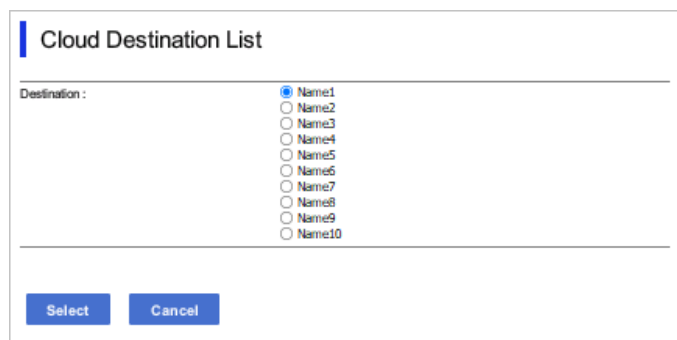
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Fax** > **Cloud Destinationsliste**

4. Vælg det nummer, du vil registrere, og klik derefter på **Rediger**.

5. Vælg den destination, du vil registrere på clouddestinationslisten.



The screenshot shows a window titled "Cloud Destination List". Inside, there is a label "Destination:" followed by a list of radio buttons labeled "Name1" through "Name10". "Name1" is selected. At the bottom of the window, there are two buttons: "Select" and "Cancel".

6. Klik på **Vælg**.

Indstillingen vises på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)
- ➔ ["Software til styring af enheder på netværket \(Epson Device Admin\)" på side 377](#)

Indstillinger for brug af brugeroplysninger på LDAP-serveren som destinationer

Ved at forbinde LDAP-serveren og printeren på forhånd kan du søge efter brugeroplysninger, der er registreret på LDAP-serveren, og bruge oplysningerne direkte som destinationer for faxer eller e-mails.

Konfiguration af LDAP-serveren

Hvis du vil bruge LDAP-serveroplysningerne, skal du registrere dem på printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk > LDAP-server > Grundlæggende**

4. Indtast en værdi for hvert element.

5. Vælg **OK**.

De indstillinger, du har valgt, vises.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Punkter under indstillingerne for LDAP-serveren

Punkter	Indstillinger og forklaring
Brug LDAP-server	Vælg Brug eller Må ikke bruges .
LDAP-serveradresse	Indtast adressen på LDAP-serveren. Indtast mellem 1 og 255 tegn i enten IPv4, IPv6 eller FQDN-format. Ved FQDN-formatet kan du bruge alfanumeriske tegn i ASCII (0x20–0x7E) og "-" undtagen i starten og slutningen af adressen.
Portnummer til LDAP-server	Indtast LDAP-serverportnummeret mellem 1 og 65535.
Sikker forbindelse	Angiv godkendelsesmetoden, når printeren får adgang til LDAP-serveren.
Validering af certifikat	Når dette er aktiveret, bekræftes certifikatet for LDAP-serveren. Vi anbefaler, at det indstilles til Aktiver . For at konfigurere dette, skal CA-certifikat importeres til printeren.
Tidsbegrænsning på søgning (sek.)	Indstil længden af tid til at søge, før timeout opstår, til mellem 5 og 300.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Godkendelsesmetode	Vælg en af metoderne. Hvis du vælger Kerberos-godkendelse, skal du vælge Kerberos-indstillinger for at foretage indstillinger for Kerberos. For at udføre Kerberos-godkendelse er følgende miljø påkrævet. ☐ Printeren og DNS-serveren kan kommunikere. ☐ Tiden for printeren, KDC-serveren og den server, der kræves til godkendelse (LDAP-server, SMTP-server, filserver), synkroniseres. ☐ Når serviceserveren er tildelt som IP-adressen, registreres serviceserverens FQDN på DNS-serverens zone til omvendt opslag.
Kerberos-domæne, der skal bruges	Hvis du vælger Kerberos-godkendelse for Godkendelsesmetode , skal du vælge den Kerberos-realm, som du vil bruge.
Administrator-DN / Brugernavn	Indtast brugernavnet for LDAP-serveren med op til 128 tegn i Unicode (UTF-8). Du kan ikke bruge kontroltegn som f.eks. 0x00–0x1F og 0x7F. Denne indstilling bruges ikke, når Anonym godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode . Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
Adgangskode	Indtast adgangskoden til LDAP-servergodkendelse med op til 128 tegn i Unicode (UTF-8). Du kan ikke bruge kontroltegn som f.eks. 0x00–0x1F og 0x7F. Denne indstilling bruges ikke, når Anonym godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode . Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.

Kerberos-indstillinger

Hvis du vælger **Kerberos-godkendelse** for **Godkendelsesmetode** på **LDAP-server** > **Grundlæggende**, skal du foretage følgende Kerberos-indstillinger fra fanen **Netværk** > **Kerberos-indstillinger**. Du kan registrere op til 10 indstillinger for Kerberos-indstillinger.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Domæne	Indtast rige af Kerberos-godkendelse på op til 255 i ASCII (0x20–0x7E). Hvis du ikke registrerer dette, skal du lade det stå tomt.
KDC-adresse	Indtast adressen på Kerberos-godkendelsesserveren. Indtast op til 255 tegn i enten IPv4, IPv6 eller FQDN-format. Hvis du ikke registrerer dette, skal du lade det stå tomt.
Portnummer (Kerberos)	Indtast Kerberos-serverens portnummer mellem 1 og 65535.

Konfiguration af søgeindstillingerne for LDAP-serveren

Når du opsætter søgeindstillingerne, kan du bruge den e-mailadresse og det faxnummer, der er registreret på LDAP-serveren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk** > **LDAP-server** > **Søgeindstillinger**

4. Indtast en værdi for hvert element.

5. Klik på **OK** for at vise resultatet af indstillingen.

De indstillinger, du har valgt, vises.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Punkter under søgeindstillingerne for LDAP-serveren

Punkter	Indstillinger og forklaring
Søgerod (bestemt navn)	Hvis du ønsker at søge efter et vilkårligt domæne, skal du angive domænenavnet på LDAP-serveren. Indtast mellem 0 og 128 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke søger efter en vilkårlig attribut, skal du lade dette være tomt. Eksempel for den lokale servermappe: dc=server,dc=local
Antal søgninger	Angiv antallet af søgeposter til mellem 5 og 500. Det angivne antal søgeposter gemmes og vises midlertidigt. Selv om antallet af søgeposter overskrider det angivne antal, og der vises en fejlmeddelelse, kan søgningen være afsluttet.
Brugernavnets attribut	Angiv det attributnavn, der skal vises, når du søger efter brugernavne. Indtast mellem 1 og 255 tegn i Unicode (UTF-8). Det første tegn skal være a–z eller A–Z. Eksempel: cn, uid
Brugernavnets visningsattribut	Angiv det attributnavn, som skal vises som brugernavn. Indtast mellem 0 og 255 tegn i Unicode (UTF-8). Det første tegn skal være a–z eller A–Z. Eksempel: cn, sn
Faxnummerets attribut	Angiv det attributnavn, der skal vises, når du søger efter faxnumre. Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9 og -. Det første tegn skal være a–z eller A–Z. Eksempel: facsimileTelephoneNumber
E-mailadressens attribut	Angiv det attributnavn, der skal vises, når du søger efter mailadresser. Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9 og -. Det første tegn skal være a–z eller A–Z. Eksempel: mail
Vilkårlig attribut 1 - Vilkårlig attribut 4	Du kan angive andre vilkårlige attributter at søge efter. Indtast mellem 0 og 255 tegn i Unicode (UTF-8). Det første tegn skal være a–z eller A–Z. Hvis du ikke ønsker at søge efter vilkårlige attributter, skal du lade dette være tomt. Eksempel: o, ou

Kontrol af LDAP-serverforbindelsen

Udfører forbindelsestesten til LDAP-serveren ved hjælp af parameterindstillingen **LDAP-server** > **Søgeindstillinger**.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværk** > **LDAP-server** > **Forbindelsestest**
4. Vælg **Start**.
Forbindelsestesten startes. Efter testen vises kontrolrapporten.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Testreferencer for LDAP-serverforbindelse

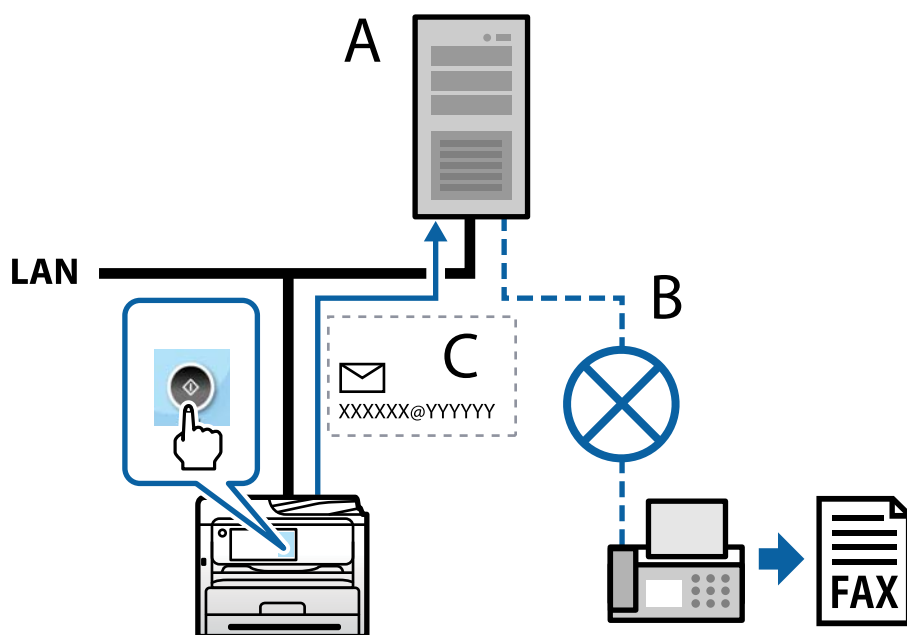
Meddelelser	Forklaring
Forbindelsestesten er udført.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen til serveren er oprettet.
Forbindelsesteste mislykkedes. Tjek indstillingerne.	Denne meddelelse vises af følgende årsager: ☐ LDAP-serveradressen eller portnummeret er forkert. ☐ Der er opstået timeout. ☐ Må ikke bruges er valgt som Brug LDAP-server . ☐ Hvis Kerberos-godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode , er indstillinger såsom Domæne , KDC-adresse og Portnummer (Kerberos) ikke korrekte.
Forbindelsesteste mislykkedes. Sørg for at dato og klokkeslæt på dit produkt eller server er indstillet korrekt.	Denne meddelelse vises, når forbindelsen mislykkes, fordi tidsindstillingerne for printeren og LDAP-serveren ikke stemmer overens.
Godkendelsen mislykkedes. Tjek indstillingerne.	Denne meddelelse vises af følgende årsager: ☐ Brugernavn og/eller Adgangskode er ikke korrekt. ☐ Hvis Kerberos-godkendelse er valgt som Godkendelsesmetode , kan tid/dato muligvis ikke konfigureres.
Kan ikke få adgang til printeren før behandling er afsluttet.	Denne meddelelse vises, når printeren er optaget.

Afsendelse af faxer med en faxserver

Du kan sende faxer med en faxserver på dit netværk. Når faxserveren konfigureres, kan du sende en e-mail til faxserveren med faxdataene vedhæftet, hvorefter den kan sendes med faxfunktionen på printeren. Faxserveren sender faxen med modtagerens faxnummer, der findes i e-mail-adressen. Hvis faxserverindstillingerne slås til, kan du ikke sende faxer med LINE-porten på printeren.

Bemærk:

Før du bruger denne funktion på dit netværk, skal du kontakte din salgsrepræsentant for yderligere oplysninger. For oplysninger om faxserveren, bedes du kontakte tjenesteudbyderen af internetfaxer.



A: Faxserver

B: PSTN (Public Switched Telephone Network)

C: E-mail med vedhæftet faxdata

Du skal bruge faxservere, der er udstyret med følgende funktioner.

- ☐ Muligheden for at modtage faxdata med e-mails i formatet "XXXXXX@YYYYYY" og sende faxer til et faxnummer XXXXXX
 XXXXXX: Faxnummer
 YYYYYY: Faxserverens domænenavn, der er tilføjet af printeren
- ☐ Skal kunne behandle faxdata i et multi-Tiff-format, der er vedhæftet i en e-mail

Indstillinger for udskrivning, scanning, kopiering og faxning

Indledende indstillinger for udskrivning

Indstil udskriftsindstillingerne, f.eks. papirstørrelse eller udskriftsfejl.

Brug af udskrivningsfunktioner

Aktiver for at bruge udskriftsfunktionen via netværket.

For at kunne bruge printeren på netværket skal du indstille porten til netværksforbindelse på computeren samt printerens netværksforbindelse.

Printerforbindelsestyper

Følgende to metoder er tilgængelige for printerens netværksforbindelse.

- ☐ Peer-to-peer-forbindelse (direkte udskrivning)
- ☐ Server/klient-forbindelse (printerdeling ved hjælp af Windows-serveren)

Indstillinger for peer-to-peer-forbindelser

Dette er forbindelsen, hvor man forbinder printeren på netværket og computeren direkte. Kun en netværkskompatibel model kan tilsluttes.

Forbindelsesmetode:

Slut printeren til netværket direkte via hub eller adgangspunkt.

Printerdriver:

Installer printerdriveren på hver klientcomputer.

Når du bruger EpsonNet SetupManager, kan du anvende den driverpakke, der indeholder printerindstillingerne.

Funktioner:

- ☐ Udskriftsjobbet starter med det samme, fordi udskriftsjobbet sendes direkte til printeren.
- ☐ Du kan udskrive, så længe printeren løber.

Indstillinger for server/klient-forbindelse

Dette er den forbindelse, som servercomputeren deler med printeren. Hvis du ønsker at forbyde forbindelsen uden at gå gennem servercomputeren, kan du øge sikkerheden.

Når du bruger USB, kan printeren også deles uden netværksfunktionen.

Forbindelsesmetode:

Slut printeren til netværket via LAN-switch eller adgangspunkt.

Du kan også slutte printeren til serveren direkte med et USB-kabel.

Printerdriver:

Installer printerdriveren på Windows-serveren afhængig af styresystemet på klientcomputerne.

Ved at tilgå Windows-serveren og forbinde printeren, installeres printerdriveret på klientcomputeren og kan bruges.

Funktioner:

- ☐ Administrer printeren og printerdriveren med batchindstillinger.
- ☐ Afhængigt af serverens specifikationer, kan det tage lidt tid at starte udskriftsjobbet, da alle udskriftsjob går gennem printerserveren.
- ☐ Du kan ikke udskrive, hvis Windows-serveren er slukket.

Printerindstillinger til peer-to-peer-forbindelse

For peer to peer-forbindelse (direkte udskrivning) har en printer og en klientcomputer et en til en-forhold.

Printerdriveren skal installeres på hver klientcomputer.

Udskriftsindstillinger for server/klientforbindelse

Aktiver for at udskrive fra printeren, der er tilsluttet som server/klientforbindelse.

For server/klientforbindelsen skal du først konfigurere printerserveren og derefter dele printeren på netværket.

Når du bruger USB-kablet til at oprette forbindelse til serveren, skal du også indstille printernetkortet først og derefter dele printeren på netværket.

Opsætning af netværksporte

Opret udskriftskøen til netværksudskrivning på printerserveren ved hjælp af standard TCP/IP, og angiv derefter netværksporten.

Dette eksempel er, når du bruger Windows Server 2012 R2.

1. Åbn skærmen Enheder og printere.

Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Hardware og lyd eller Hardware > Enheder og printere.

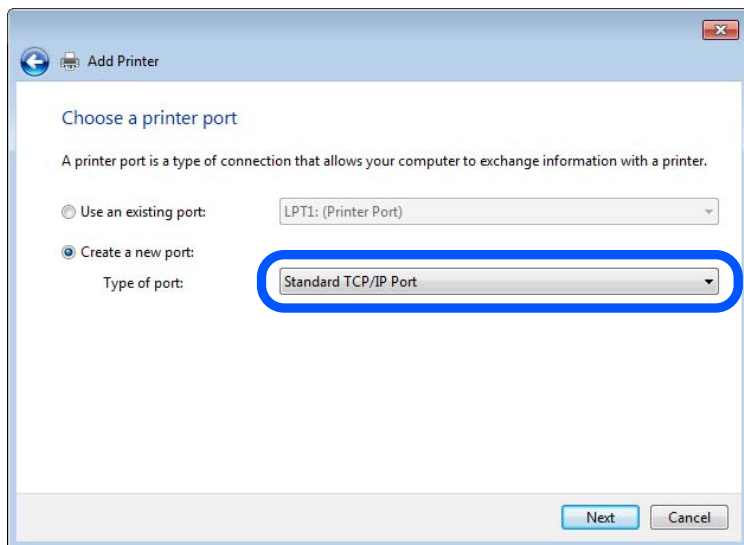
2. Tilføj en printer.

Klik på **Tilføj printer**, og vælg derefter **Den ønskede printer er ikke på listen**.

3. Tilføj en lokal printer.

Vælg **Tilføj en lokal printer eller en netværksprinter med manuelle indstillinger**, og klik derefter på **Næste**.

4. Vælg **Opret en ny port**, vælg **TCP/IP-standardport** som porttype, og klik derefter på **Næste**.



5. Indtast printerens IP-adresse eller printernavnet i **Værtsnavn eller IP-adresse** eller **Printernavn eller IP-adresse**, og klik derefter på **Næste**.

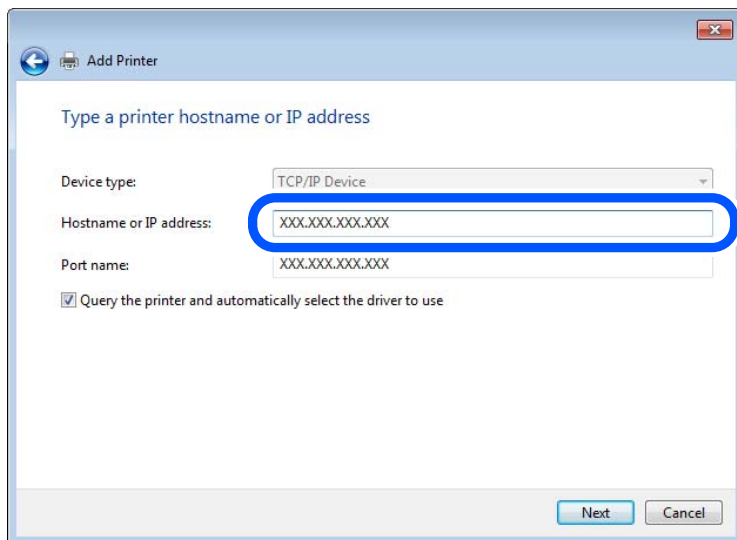
Eksempel:

☐ Printernavn: EPSONA1A2B3C

☐ IP-adresse: 192.0.2.111

Du må ikke ændre **Portnavn**.

Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Styring af brugerkonto** vises.



Bemærk:

Hvis du angiver printerens navn på netværket, hvor navneoversættelse er tilgængelig, kan IP-adressen spores, selv om printerens IP-adresse er ændret af DHCP. Du kan bekræfte printernavnet fra netværksstatusskærmen på printerens kontrolpanel eller netværksstatusark.

6. Indstil printerdriveren.

- ☐ Hvis printerdriveren allerede er installeret:
Vælg **Producent** og **Printere**. Klik på **Næste**.

7. Følg vejledningen på skærmen.

Når du bruger printeren under server/klient-forbindelsen (printerdeling ved hjælp af Windows-server), skal du foretage indstillingerne for deling herefter.

Kontrol af portkonfigurationen — Windows

Kontroller, om den korrekte port er indstillet til udskriftskøen.

1. Åbn skærmen Enheder og printere.

Skrivebord > Indstillinger > Betjeningspanel > Hardware og lyd eller Hardware > Enheder og printere.

2. Åbn skærbilledet med printeregenskaber.

Højreklik på printerikonet, og klik derefter på **Printeregenskaber**.

3. Klik på fanen **Porte**, vælg **TCP/IP-standardport**, og klik derefter på **Konfigurer port**.

4. Kontroller portkonfigurationen.

- ☐ For RAW

Kontroller, at **Raw** er valgt i **Protokol**, og klik derefter på **OK**.

- ☐ For LPR

Kontroller, at **LPR** er valgt i **Protokol**. Indtast »PASSTHRU« i **Kønavn** fra **LPR-indstillinger**. Vælg **Byte-tælling for LPR aktiveret**, og klik derefter på **OK**.

Deling af printeren (kun Windows)

Når du bruger printeren under server/klient-forbindelsen (printerdeling ved hjælp af Windows-serveren), skal du konfigurere printerdeling fra printerserveren.

1. Vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** på printerserveren.

2. Højreklik på det printerikon (udskriftskø), som du vil dele med, og vælg derefter fanen **Printeregenskaber > Sharing**.

3. Vælg **Del denne printer**, og indtast derefter **Sharenavn**.

For Windows Server 2012 skal du klikke på **Skift indstillinger for deling** og derefter konfigurere indstillingerne.

Installation af yderligere drivere (kun Windows)

Hvis Windows-versioner til server og klienter er forskellige, anbefales det at installere yderligere drivere til printerserveren.

1. Vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** på printerserveren.

2. Højreklik på det printerikon, du vil dele med klienterne, og klik derefter på **Printeregenskaber** > fanen **Deling**.
3. Klik på **Yderligere drivere**.
For Windows Server 2012 skal du klikke på Change Sharing Options og derefter konfigurere indstillinger.
4. Vælg versioner af Windows for klienter, og klik på OK.
5. Vælg informationsfilen for printerdriveren (*.inf), og installer derefter driveren.

Brug af den delte printer – Windows

Administratoren skal oplyse klienterne om det computernavn, der er tildelt til printerserveren, og om hvordan det tilføjes i deres computere. Hvis yderligere driver(e) endnu ikke er konfigureret, skal du informere klienterne om, hvordan **Enheder og printere** bruges til at tilføje den delte printer.

Følg disse trin, hvis der allerede er konfigureret driver(e) på printerserveren:

1. Vælg det navn, der er tildelt til printerserveren, i **Windows Stifinder**.
2. Dobbeltklik på den printer, du vil bruge.

Indstilling af papirkilden

Indstil størrelsen og papirtypen, der skal lægges i hver papirkilde.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Udskriv** > **Indstill. for papirkilde**
4. Indstil hvert element.
De viste elementer kan variere afhængigt af situationen.
 - ☐ Navn på papirkilde
Vis papirkildens navn, f.eks. **papirbakke, Kasette 1**.
 - ☐ **Papirstørrelse**
Vælg den papirstørrelse, du vil indstille, fra rullemenuen.
 - ☐ **Enhed**
Vælg enheden i den brugerdefinerede størrelse. Du kan vælge det, når **Brugerdefineret** er valgt på **Papirstørrelse**.

☐ **Bredde**

Indstil den vandrette længde af den brugerdefinerede størrelse.

Det interval, du kan indtaste her, afhænger af papirkilden, som er angivet på siden for **Bredde**.

Når du vælger **mm** i **Enhed**, kan du indtaste op til en decimal.

Når du vælger **tomme** i **Enhed**, kan du indtaste op til to decimaler.

☐ **Højde**

Indstil den lodrette længde af den brugerdefinerede størrelse.

Det interval, du kan indtaste her, afhænger af papirkilden, som er angivet på siden for **Højde**.

Når du vælger **mm** i **Enhed**, kan du indtaste op til en decimal.

Når du vælger **tomme** i **Enhed**, kan du indtaste op til to decimaler.

☐ **Papirtype**

Vælg den papirtype, du vil indstille, fra rullemenuen.

5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling af grænsefladen

Indstil timeout for udskriftsjob eller udskrivningssprog, der er tildelt hver grænseflade.

Dette element vises på den PCL- eller PostScript-kompatible printer.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Udskriv** > **Grænsefladeindstillinger**

4. Indstil hvert element.

☐ **Indstillinger for tidsbegrænsning**

Indstil timeout for de udskriftsjob, der sendes direkte via USB.

Du kan angive mellem 5 og 300 sekunder ved sekundinterval.

Når du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

☐ **Udskrivningssprog**

Vælg udskriftssproget for hver USB-grænseflade og netværksgrænseflade.

Når du vælger **Auto**, registreres udskrivningssproget automatisk for de udskriftsjob, der sendes.

5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingsfejl

Indstil visningsfejl for enheden.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Udskriv > Fejlindstillinger**

4. Indstil hvert element.

- ☐ Meddelelse om papirstr.

Indstil, om der skal vises en fejl på kontrolpanelet, når papirstørrelsen for den angivne papirkilde er forskellig fra papirstørrelsen på udskriftsdata.

- ☐ Meddelelse om papirtype

Indstil, om der skal vises en fejl på kontrolpanelet, når papirtypen for den angivne papirkilde er forskellig fra papirtypen på udskriftsdata.

- ☐ Auto fejlløsning

Angiv, om fejlen automatisk skal annulleres, hvis der ikke er nogen betjening på kontrolpanelet i 5 sekunder efter visning af fejlen.

5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling af universel udskrivning

Indstil, når du udskriver fra eksterne enheder uden at bruge printerdriveren.

Nogle elementer vises ikke, afhængigt af printerens udskrivningssprog.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Udskriv** > **Universelle udsk.indst.**
4. Indstil hvert element.
5. Gennemse indstillingerne, og klik så på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Grundlæggende

Punkter	Forklaring
Top forskydn.(-30.0-30.0mm)	Indstiller den lodrette position af det papir, hvorfra udskrivningen begynder.
Venstre forskydn.(-30.0-30.0mm)	Indstiller den vandrette position af det papir, hvorfra udskrivningen begynder.
Top forskydn. i sort(-30.0-30.0mm)	Indstiller den lodrette position af det papir, hvorpå udskrivning på bagsiden af papiret begynder i dupleksudskrivning.
Venstre forskydn. i sort(-30.0-30.0mm)	Indstiller den vandrette position af det papir, hvorpå udskrivning på bagsiden af papiret begynder i dupleksudskrivning.
Tjek papirbredde	Indstil, om du vil kontrollere papirbredden, når du udskriver.
Spring blank side over	Hvis der er en tom side i udskriftsdataene, kan du indstille til ikke at udskrive en tom side.

Konfiguration af PDL Print

Du kan angive indstillinger til PCL- eller PostScript-udskrivning.

Dette element vises på en PCL- eller PostScript-kompatibel printer.

Almindelige indstillinger

Punkter	Forklaring
Papirstørrelse	Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.
Papirtype	Vælg den papirtype, du udskriver på.
Retning	Vælg den ønskede udskriftsretning.
Kvalitet	Vælg den udskriftskvalitet, du vil bruge til udskrivning.
Blækbesparestilst.	Indstil, om der skal udskrives med reduceret blækforbrug.
Udskrivningsrækkefølge	Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.
Antal eksemplarer(1-999)	Angiv det antal kopier, du vil udskrive.
Bindende margin	Indstil indbindingspositionen.

Punkter	Forklaring
Auto papirudskub	Vælg papiret skal skubbes ud automatisk, når der er sket en timeout under modtagelse af et udskriftsjob.
2-sidet udskrift	Indstil, om der skal anvendes 2-sidet udskrivning.

PCL-menu

Punkter	Forklaring
Skrifttypekilde	Vælg om skrifttypen skal installeres på printeren, eller download den.
Skrifttypenr.	Angiv det skrifttypenummer, du vil bruge.
Tegnbredde(0.44-99.99cpi)	Hvis skrifttypen, der skal bruges, er skalerbar og en fast skrifttype, skal du angive skriftstørrelsen i højde.
Punktstr.(4.00-999.75pt)	Hvis skrifttypen, der skal bruges, er skalerbar og en proportional skrifttype, skal du angive skriftstørrelsen i punkter.
Tegnsæt	Vælg symbolet for den skrifttype, du vil bruge.
Linjer(5-128linjer)	Angiv antallet af linjer pr. side.
CR-funktion	Vælg funktionen for CR-koden (retur).
LF-funktion	Vælg operationen for LF-koden (ny linje), FF-kode (ny side).
Tildel papirkilde	Angiv tildeling af papirindføring til PCL-papirindføringskommando.

PS-menu

Punkter	Forklaring
Fejlark	Indstil, om der skal udskrives et fejlark, når der opstår PS3-udskrivningsfejl.
Farve	Indstil som udskrivning i farve eller sort-hvid.
Binær	Indstil, om de binære data skal accepteres eller ej.
PDF papistr.	Indstil papirstørrelsen til PDF-udskrivning.

Opsætning Universal Print (Microsoft)

Du kan konfigurere printeren til at bruge Universal Print. For at bruge denne funktion skal du bruge Microsoft 365 og tjenesten Azure Active Directory.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk** > **Universal Print**

4. Klik på **Registrer**.

5. Læs den viste meddelelse, og klik derefter på linket.

6. Følg vejledningen på skærmen for at tilmelde printeren.

Konfigurationen er fuldført, hvis registreringsstatus vises som **Registreret** på skærmen Webkonfiguration efter registrering.

Bemærk:

Du kan finde flere oplysninger om, hvordan du bruger Azure Active Directory, f.eks. hvordan du bruger Universal Print, på Microsofts websted.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af AirPrint

Indstil, når du bruger AirPrint-udskrivning og scanning.

Gå til Web Config, og vælg fanen **Netværk** > **AirPrint-opsætning**.

Punkter	Forklaring
Bonjour-servicenavn	Indtast Bonjour-servicenavnet på mellem 1 og 41 tegn i ASCII (0x20–0x7E).
Bonjour-placering	Indtast placeringsoplysninger, f.eks. printerens placering, i 127 byte eller mindre i Unicode (UTF-8).
Geolokation Breddegrad og længdegrad (WGS84)	Indtast printerens placeringsoplysninger. Denne indtastning er valgfri. Indtast værdier ved hjælp af WGS-84-format, som adskiller bredde og længdegrad med et komma. Du kan indtaste -90 til +90 for breddeværdien og -180 til +180 for længdeværdien. Du kan indtaste mindre end en decimal frem til sjette placering, og du kan udelade "+".
Topprioritetsprotokol	Vælg prioritetsprotokol fra IPP og Port 9100.
Wide-Area Bonjour	Angiv, om du vil bruge Wide-Area Bonjour. Hvis du bruger det, skal printerne være registreret på DNS-serveren for at kunne søge i printerens segmentet.
iBeacon-transmission	Vælg, om iBeacon-transmissionsfunktionen skal aktiveres eller deaktiveres. Når den er aktiveret, kan du søge efter printeren fra iBeacon-aktiverede enheder.
Bed om pinkode ved brug af IPP-udskrivning	Vælg, om der skal kræves en pinkode, når du bruger IPP-udskrivning eller ej. Hvis du vælger Ja , gemmes IPP-udskriftsjob uden pinkoder ikke i printeren.
Aktiver AirPrint	IPP, Bonjour, AirPrint (scanningstjeneste) er aktiveret, og IPP er kun etableret med sikker kommunikation.

Forberedelse af scanning eller kopiering

Forberedelse til scanning

Scanning vha. kontrolpanelet

Opsætning af servere eller mapper før scanning.

Indstillinger for servere og mapper

Navn	Indstillinger	Placering	Krav
Scan til netværksmappe (SMB)	Oprettelse og opsætning af deling af lagringsmappe	En computer, der har en lagringsmappeplacering	Den administrative brugerkonto til computeren, der opretter lagringsmapper.
	Destination for Scan til netværksmappe (SMB)	Kontakter på enheden	Brugernavn og adgangskode for at logge på den computer, der har lagringsmappe og rettigheder at opdatere lagringsmapper.
Scan til netværksmappe (FTP)	Opsætning til at logge på FTP-server	Kontakter på enheden	Logonoplysninger til FTP-server og rettigheder til at opdatere lagringsmappe.
Scan til e-mail	Opsætning til e-mailserver	Enhed	Konfigurationsoplysninger for e-mailserver
Scan til cloud	Printerregistrering til Epson Connect	Enhed	Internetforbindelsesmiljø
	Kontaktregistrering til Epson Connect	Epson Connect-tjeneste	Bruger- og printerregistrering til Epson Connect-tjenesten
Scan til computer (når Document Capture Pro Server bruges)	Opsætning af servertilstand for Document Capture Pro	Enhed	IP-adresse, værtsnavn eller FQDN for den computer, som Document Capture Pro Server er installeret på

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 71](#)
- ➔ [“Konfiguration af en mailserver” på side 67](#)

Brug af Document Capture Pro Server

Ved at bruge Document Capture Pro Server kan du administrere sorteringsmetode, lagringsformat og videresendelsesdestination på et scannet resultat fra printerens kontrolpanel. Du kan kalde og udføre et job, som tidligere er registreret på serveren, fra printerens kontrolpanel.

Installer det på servercomputeren.

For nærmere information om Document Capture Pro Server bedes du kontakte din lokale Epson-forhandler.

Indstilling af servertilstand

Hvis du vil bruge Document Capture Pro Server, skal du konfigurere **Servertilstand** fra Web Config.

Bemærk:

Du kan også indstille **Servertilstand** fra kontrolpanelet ved at få adgang til følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > scanningsindstill. > Document Capture Pro > Betjeningsindst.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Scan/Kopier > Document Capture Pro**

4. Vælg **Servertilstand** ved punktet **Funktion**.

5. Indtast adressen på serveren med Document Capture Pro Server installeret på den for **Serveradresse**.

Indtast mellem 2 og 255 tegn i enten IPv4, IPv6, værtsnavn eller FQDN-format. Ved FQDN-format kan du bruge alfanumeriske tegn i ASCII (0x20-0x7E) og "-" undtagen i starten og slutningen af adressen.

6. Klik på **OK**.

Netværket er forbundet igen, og indstillingerne er derefter aktiveret.

Relaterede oplysninger

➡ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Scanning fra en computer

Installer softwaren, og kontroller, at netværksscanningstjeneste er aktiveret for at scanne via et netværk fra computeren.

Software, som skal installeres☐ Epson Scan 2

Dette er en scannerdriver. Hvis du bruger enheden fra en computer, skal du installere driveren på hver klientcomputer. Hvis Document Capture Pro/Document Capture er installeret, du kan udføre de handlinger, som er tildelt knapperne på enheden.

Hvis EpsonNet SetupManager anvendes, distribueres printerdriveren også som en pakke.

☐ Document Capture Pro (Windows)/Document Capture (Mac OS)

Det er installeret på klientcomputeren. De job, som er registreret på en netværkscomputer, hvor Document Capture Pro/Document Capture er installeret, kan hentes og køres fra enhedens kontrolpanel.

Du kan scanne over netværket fra en computer. Epson Scan 2 er på krævet for at scanne.

Bekræftelse af, at netværksscanning er aktiveret

Du kan indstille netværksscanningstjenesten, når du scanner fra en klientcomputer via netværket. Standardindstillingen er aktiveret.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Scan/Kopier > Netværksscanning**

4. Sørg for, at **Aktiver scanning** af EPSON Scanner valgt.

Hvis den er valgt, er denne opgave afsluttet. Luk Web Config.

Hvis det er ryddet, skal du markere det og gå til næste trin.

5. Klik på **Næste**.

6. Klik på **OK**.

Netværket er forbundet igen, og indstillingerne er derefter aktiveret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Tilgængelighed af faxfunktioner**Før brug af faxfunktioner**

Indstil følgende for at bruge faxfunktionerne.

- ☐ Forbind printeren korrekt med telefonlinjen og telefonen (hvis den bruges)
[“Tilslutning af printeren til en telefonlinje” på side 120](#)
- ☐ Gennemfør **Guide til faxindstil.**, som er påkrævet for at foretage grundlæggende indstillinger.
[“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 123](#)

Indstil følgende efter behov.

- ☐ **Kontaktpers.-registrering**
[“Registrering af kontakter” på side 90](#)
- ☐ Outputdestinationer og relaterede indstillinger, som f.eks. netværksindstillinger og indstillinger for mailserver
[“Konfiguration af en mailserver” på side 67](#)
[“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 71](#)
[“Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer” på side 100](#)
[“Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug” på side 125](#)
[“Faxindstillinger” på side 390](#)
- ☐ **Brugerindstillinger**, der definerer standardværdier for Fax-menuelementer
[“Brugerindstillinger” på side 413](#)
- ☐ **Rapportindstillinger** for at udskrive rapporter, når der sendes, modtages eller videresendes faxer
[“Rapportindstillinger” på side 404](#)
- ☐ Løsning af problemer ved oprettelse af faxindstillinger
[“Fejlfinding af faxproblemer” på side 137](#)

Tilslutning af printeren til en telefonlinje

Kompatible telefonlinjer

Du kan bruge printeren på almindelige analoge telefonlinjer (PSTN – Public Switched Telephone Network) og PBX-telefonsystemer (Private Branch Exchange).

Du vil muligvis ikke kunne bruge printeren med følgende telefonlinjer eller -systemer.

- ☐ VoIP-telefonlinjer som f.eks. DSL eller fiberoptiske digitaltjenester
- ☐ Digitale telefonlinjer (ISDN)
- ☐ Visse PBX-telefonsystemer
- ☐ Når der er adaptere som f.eks. terminalkort, VoIP-adaptere, telefonlinjefordelere eller DSL-routere mellem telefonstikket og printeren

Tilslutning af printeren til en telefonlinje

Forbind printeren til et telefonstik med et RJ-11 (6P2C) telefonkabel. Når du forbinder en telefon til printeren, skal du bruge endnu et RJ-11 (6P2C) telefonkabel.

Afhængigt af området kan der følge et telefonkabel med printeren. I så fald skal dette kabel bruges.

Du er muligvis nødt til at slutte telefonkablet til en adapter til dit land eller område.

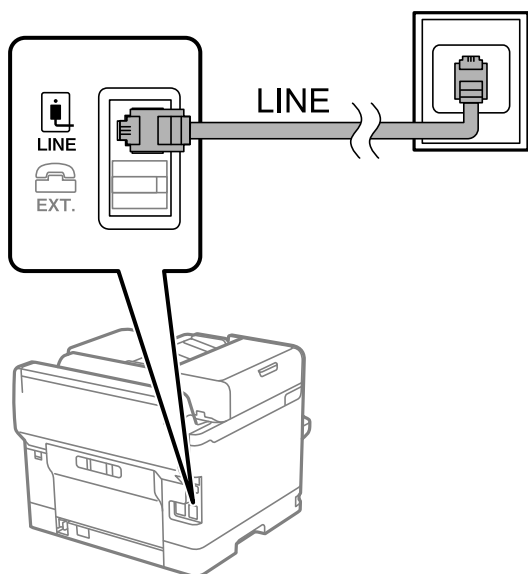
Bemærk:

Fjern kun låget fra EXT.-porten på printeren, når du slutter telefonen til printeren. Fjern ikke låget, hvis du ikke tilslutter en telefon.

I områder, hvor der ofte er lynnedslag, anbefaler vi, at du bruger et overspændingsbeskyttet strømudtag.

Tilslutning til en almindelig telefonlinje (PSTN) eller PBX

Slut et telefonkabel fra telefonstikket eller PBX-porten til LINE-porten på bagsiden af printeren.

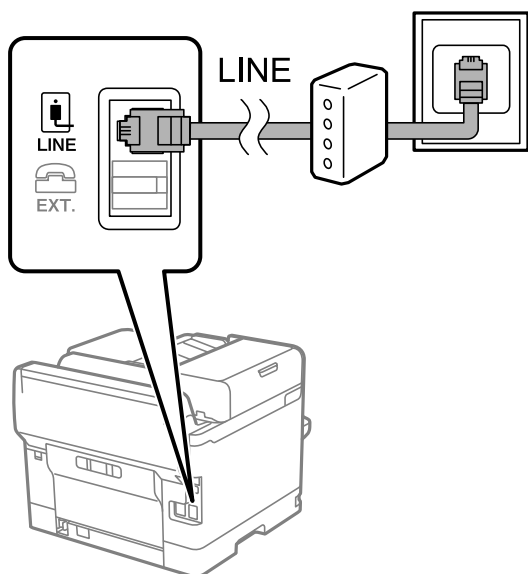


Tilslutning til DSL eller ISDN

Slut et telefonkabel fra DSL-modemmet eller ISDN-terminalkortet til LINE-porten på bagsiden af printeren. Der er flere oplysninger i den dokumentation, som fulgte med modemmet eller adapteren.

Bemærk:

Hvis dit DSL-modem ikke har et indbygget DSL-filter, skal du slutte det til et separat DSL-filter.



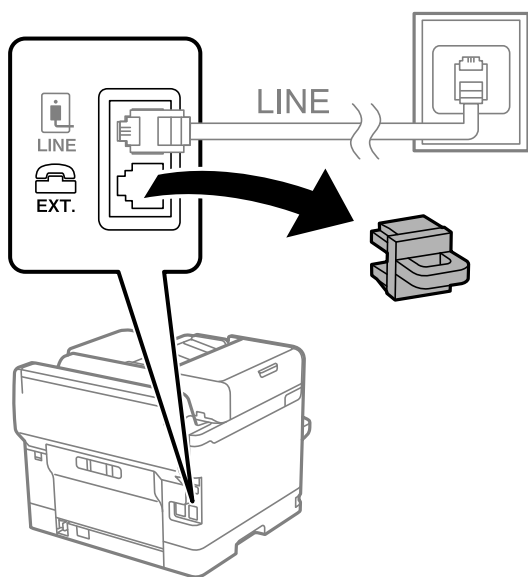
Tilslutning af telefonen til printeren

Når du bruger printeren og telefonen på en enkelt telefonlinje, skal du slutte telefonen til printeren.

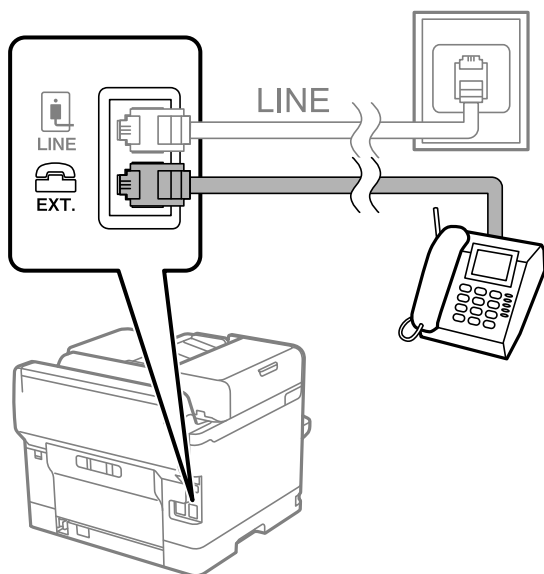
Bemærk:

- ❑ Hvis din telefon har en faxfunktion, skal du deaktivere faxfunktionen, inden du tilslutter telefonen. Der er flere oplysninger i de vejledninger, som fulgte med telefonen. Afhængigt af telefonens model, kan faxfunktionen muligvis ikke deaktiveret helt, så du kan muligvis ikke bruge den som en ekstern telefon.
- ❑ Hvis du forbinder en telefonsvarer, skal du sørge for, at printerens **Ring før svar** indstillinger er sat til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

1. Fjern låget fra EXT.-porten på bagsiden af printeren.



2. Opret forbindelse mellem telefonen og EXT.-porten vha. et telefonkabel.



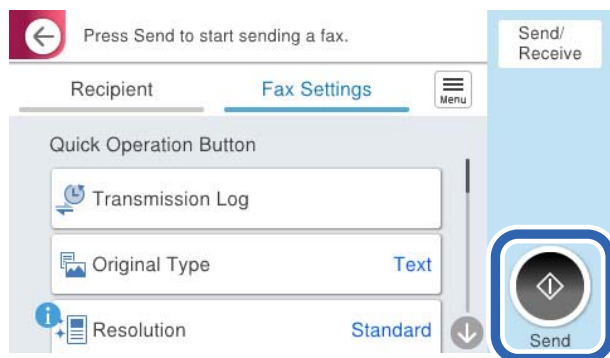
Bemærk:

Når der deles en enkelt telefonlinje, skal du sørge for at slutte telefonen til EXT.-porten på printeren. Hvis du deler linjen for at tilslutte telefonen og printeren separat, fungerer telefonen og printeren ikke korrekt.

3. Vælg **Fax** på printerens kontrolpanel.

4. Løft håndsættet.

Hvis der vises en meddelelse, der begynder at sende eller modtage faxmeddelelser, som vist på nedenstående skærm, er forbindelsen blevet etableret.



Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer”](#) på side 123
- ➔ [“Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer”](#) på side 126
- ➔ [“Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon”](#) på side 127
- ➔ [“Modtagerindstillinger:”](#) på side 392

Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer

Guide til faxindstil. konfigurerer de grundlæggende faxfunktioner, så printeren gøres klar til at sende og modtage faxer.

Guiden vises automatisk, når printeren tændes for første gang. Guiden kan også åbnes manuelt på printerens kontrolpanel. Guiden skal åbnes igen, hvis den springes over, når printeren først tændes, eller hvis forbindelsesmiljøet ændres.

☐ Nedenstående punkter kan indstilles i guiden.

- ☐ **Toptekst (Dit tlf. nr. og Faxhoved)**
- ☐ **Modtagerindstillinger (Auto eller Manuel)**
- ☐ **Distinctive Ring Detection (DRD)-indstilling**

☐ Nedenstående punkter indstilles automatisk i henhold til forbindelsesmiljøet.

☐ **Opkald** (såsom **Tone** eller **Puls**)

Guide til faxindstil. vil muligvis ikke konfigurere **Opkald** automatisk, når **Linjetype** er indstillet til **PBX**. Konfigurer **Opkald** manuelt.

☐ Andre punkter i **Grundindstillinger** forbliver som de er.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 390

Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer med Guide til faxindstil.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Guide til faxindstil.**
3. Følg instruktionerne på skærmen, og indtast afsendernavnet, f.eks. dit firmanavn, samt dit faxnummer.

Bemærk:

Dit afsendernavn og faxnummer vises som sidehovedet for udgående faxer.

4. Angiv den nummerbestemte ringning (DRD).
 - ☐ Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab:
Gå til næste skærbillede, og vælg det ringemønster, der skal bruges til indgående faxer.
Når du vælger et vilkårligt element, undtagen **Alle**, indstilles **Modtagerindstillinger** til **Auto**, og du fortsætter til det næste skærbillede, hvor du kan se de indstillinger, du har foretaget.
 - ☐ Hvis du ikke har abonnement på nummerbestemt ringning fra dit telefonselskab, eller du ikke behøver at indstille denne mulighed, skal du:
Springe denne indstilling over og gå til skærmen, hvor du kan se de indstillinger, du har foretaget.

Bemærk:

- ☐ Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Vælg det ringemønster, som er tilknyttet faxopkald, under **DRD**.
- ☐ Afhængigt af området vises **Til** og **Fra** som de mulige indstillinger for **DRD**. Vælg **Til** for at bruge funktionen til forskellige ringetoner.

5. Foretag indstillingen Modtagerindstillinger.
 - ☐ Hvis du ikke har brug for at slutte en telefonenhed til printeren:
Vælg **Nej**.
Modtagerindstillinger indstilles til **Auto**.
 - ☐ Hvis du har brug for at slutte en telefonenhed til printeren:
Vælg **Ja**, og vælg derefter, om du vil modtage faxer automatisk eller ej.
6. Kontroller de indstillinger, du har foretaget den viste skærm, og fortsæt derefter til næste skærm.
For at korrigere eller ændre indstillingerne skal du vælge .
7. Kontroller faxforbindelsen ved at vælge **Start kontrol**, og vælg derefter **Udskriv** for at udskrive en rapport, der viser forbindelsesstatus.

Bemærk:

- ☐ Hvis der rapporteres fejl, skal du følge anvisningerne i rapporten for at løse dem.
- ☐ Hvis skærmen **Vælg linjetype** vises, skal du vælge linjetypen.
 - Hvis du slutter printeren til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du vælge **PBX**.
 - Når du tilslutter printeren til en almindelig telefonledning, skal du vælge **PSTN** og derefter vælge **Deaktiver** på den viste skærm **Bekræftelse**. Hvis denne funktion indstilles til **Deaktiver**, kan det imidlertid resultere i, at printeren springer det første ciffer af et faxnummer over, og at faxen sendes til det forkerte nummer.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Tilslutning af printeren til en telefonlinje”](#) på side 120
- ➔ [“Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer”](#) på side 126
- ➔ [“Modtagerindstillinger:”](#) på side 392
- ➔ [“Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon”](#) på side 127
- ➔ [“Grundindstillinger”](#) på side 390

Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug

Du kan konfigurere printerens faxfunktioner individuelt ved hjælp af printerens kontrolpanel i overensstemmelse med brugen. De indstillinger, som er foretaget vha. **Guide til faxindstil.**, kan også ændres. For yderligere detaljer, se beskrivelserne af menuen **Faxindstillinger**.

[“Faxindstillinger”](#) på side 390

Bemærk:

- ☐ Når du bruger Web Config, kan du konfigurere printerens faxfunktioner.
- ☐ Når du bruger Web Config til at vise menuen **Faxindstillinger**, kan der være små forskelle i brugergrænsefladen og i placeringen sammenlignet med printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillinger for et PBX-telefonsystem”](#) på side 125
- ➔ [“Modtagelse af indgående faxer”](#) på side 243
- ➔ [“Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed”](#) på side 126
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer”](#) på side 127
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser”](#) på side 131
- ➔ [“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer”](#) på side 135
- ➔ [“Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer”](#) på side 136

Indstillinger for et PBX-telefonsystem

Foretag indstillinger for at bruge adgangskoden, når du ringer til en ekstern linje

Hvis du skal bruge tal som 0 eller 9, som de er og ikke som en del af en ekstern adgangskode, skal du konfigurere følgende indstillinger.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger**.
3. Vælg **Linjetype**, og vælg derefter **PBX**.
4. Når du sender en fax til et eksternt faxnummer ved hjælp af # (hash) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode, skal du vælge feltet **Adgangskode** og derefter vælge **Brug ikke**.
5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Foretag indstillinger for at sende faxer ved hjælp af ekstern adgangskode (#)

Du kan sende faxer til et eksternt faxnummer ved hjælp af # (havelåge) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode som f.eks. 0 eller 9.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Vælg **Linjetype**, og vælg derefter **PBX**.
4. Vælg feltet **Adgangskode**, og vælg derefter **Brug**.
5. Tryk på boksen **Adgangskode**, indtast den eksterne adgangskode, der bruges til dit telefonsystem, og tryk herefter på OK.
6. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Det angivne # i stedet for den faktiske adgangskode udskiftes med den lagrede adgangskode, såsom 0 eller 9, ved opkald. At bruge # er en hjælp til at undgå forbindelsesproblemer, når der oprettes forbindelse til en ekstern linje.

Bemærk:

Hvis **Adgangskode** sættes på **Brug**, kan du ikke sende faxer til modtagere i **Kontaktpers.**, som har en ekstern adgangskode, såsom 0 eller 9.

Hvis du har registrerede modtagere i **Kontaktpers.** ved brug af en ekstern adgangskode såsom 0 eller 9, skal du indstille **Adgangskode** til **Brug ikke**. Ellers skal du ændre koden til # i **Kontaktpers.**

Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed

Foretage indstillinger til at bruge en telefonsvarer

Du skal foretage en række indstillinger for at kunne bruge en telefonsvarer.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**.
3. Indstil **Modtagerindstillinger** til **Auto**.
4. Indstil printerens indstilling for **Ring før svar** til et højere antal end antallet af ringetoner for telefonsvareren.

Hvis **Ring før svar** er indstillet til et lavere antal end antallet af opkald til telefonsvareren, kan telefonsvareren ikke modtage taleopkald og optage talebeskeder. Der er flere oplysninger om indstillingerne for telefonsvareren i de vejledninger, som fulgte med den.

Printerens indstilling **Ring før svar** vises muligvis ikke afhængigt af regionen.

Relaterede oplysninger

➡ [“Grundindstillinger” på side 390](#)

Foretage indstillinger for at modtage faxer, der kun bruger en tilsluttet telefon

Du kan begynde at modtage indgående faxer ved kun at løfte røret og betjene telefonen uden at bruge printeren overhovedet.

Funktionen **Fjernmodtag**, kan bruges til telefoner, som understøtter tonesignaler.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Fjernmodtag..**
3. Tryk på **Fjernmodtag**, for at indstille denne til **Til**.
4. Vælg **Startkode**, indtast en to cifret kode (du kan indtaste 0 til 9, * og #), og tryk så på **OK**.
5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Relaterede oplysninger

➡ [“Grundindstillinger” på side 390](#)

Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer

Printeren er som standard indstillet til at udskrive modtagne faxer. Udover udskrivning kan du indstille printeren til at gemme og/eller videresende modtagne faxer uden betingelser.

Bemærk:

- ☐ Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge *Web Config* til at foretage indstillinger.
- ☐ Du kan også gemme og/eller videresende modtagne faxer med betingelser.

[“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser” på side 131](#)

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer” på side 127](#)
- ➡ [“Videresendelsesindstillinger til modtagelse af fax” på side 129](#)

Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer

Du kan gemme indstillinger for at modtage faxer til indbakken og en ekstern hukommelsesenhed uanset afsender eller tidspunkt. Hvis du gemmer en fax i indbakken, kan du kontrollere indholdet af den modtagne fax ved at se faxen på printerens LCD-skærm, før printeren udskriver faxen.

For at indstille systemet til at gemme modtagne faxer på en computer med PC-FAX-funktionen, bedes du se [“Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse \(Windows/Mac OS\)” på side 230](#).

Bemærk:

- ☐ Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge *Web Config* til at foretage lagringsindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend**, og foretag indstillingerne for lagringsdestination i **Fax-udgang**.
- ☐ Du kan også udskrive og/eller videresende modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Fax-udgang**, som er nævnt ovenfor.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger > Faxindstillinger**.

2. Vælg **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.
3. Foretag indstillinger for lagringsdestinationer, indbakken og/eller en ekstern hukommelsesenhed.



- ☐ Sådan gemmes modtagne faxer i din Indbakke:
 - 1 Vælg **Gem til Indbakke** for at indstille denne til **Til**.
 - 2 Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter vælge **OK**.
- ☐ Sådan gemmes modtagne faxer på en ekstern hukommelsesenhed:
 - 1 Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.
 - 2 Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.
 - 3 Vælg **Ja**. For at udskrive dokumenterne automatisk, når de gemmes på enheden, skal du vælge **Ja og udskriv** i stedet for.
 - 4 Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.
Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.
 - 5 Læs meddelelsen, tryk på **Luk** eller vent indtil meddelelsen fjernes, og tryk derefter på **Luk**.
 - 6 Når den efterfølgende meddelelse vises, skal du læse den, og derefter trykke på **OK**.



Vigtigt:

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af lagringen af faxer, når lagringen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter indstille den destination, hvortil du vil sende underretninger.

4. Vælg **Luk** for at udfylde indstillingerne for **Ikke-betinget gem/videresend**.

Dette afslutter indstillingerne for lagring uden betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

Bemærk:

Hvis du vil gemme modtagne faxer med betingelser, skal du se linket til de relaterede oplysninger nedenfor.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 395](#)
- ➔ [“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 247](#)

Videresendelsesindstillinger til modtagelse af fax

Du kan foretage videresendelsesindstillinger til op til fem destinationer, e-mailadresser, delte mapper, dine cloudkonti og/eller en anden faxmaskine uanset afsender eller tidspunkt.

Bemærk:

- ☐ Hvis du vil foretage indstillinger for at videresende modtagne faxer, skal du først føje videresendelsesdestinationerne til kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Se nedenstående tabel for, hvilken liste der skal registreres.

Destinationstype	Kontaktpers.	Cloud Destinationsliste
e-mailadresse	✓	–
delt mappe	✓	–
cloudkonto	–	✓
en anden faxmaskine	✓	–

- ☐ Foretag følgende indstillinger i henhold til videresendelsesdestinationen.
 - [“Registrering af kontakter” på side 90](#)
 - [“Konfiguration af en mailserver” på side 67](#)
 - [“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 71](#)
 - [“Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer” på side 100](#)
- ☐ Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.

Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer

Bemærk:

- ☐ Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage videresendelsesindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**, og foretag indstillingerne for videresendelsesdestination i **Fax-udgang**.
- ☐ Du kan også udskrive og/eller gemme modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Fax-udgang**, som er nævnt ovenfor.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**.
2. Vælg **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Ikke-betinget gem/videresend**.
Hvis der vises en meddelelse, skal du kontrollere indholdet og derefter trykke på **OK**.

3. Du kan angive indstillinger for op til fem viderestillingsdestinationer.



❶ Vælg **Videresend**.

❷ Vælg **Ja**. Hvis dokumenterne skal udskrives automatisk, når de videresendes, skal du vælge **Ja og udskriv** i stedet for.

❸ Vælg **Destination** > **Tilføj post**, og vælg derefter videresendelsesdestinationer fra kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Du kan angive op til fem destinationer, der skal videresendes til.

Hvis du ombytte listerne, skal du trykke på  og vælge  (Cloud Destinationsliste) eller trykke på  og vælge  (Kontaktpers.).

❹ Tryk på **Luk** for at afslutte valg af videresendelsesdestinationerne, og tryk derefter på **Luk**.

❺ I **Muligheder**, hvis **videresendelsen mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens Indbakke, hvis videresendelsen mislykkedes.

❻ Tryk på **OK**.



Vigtigt:

Når Indbakke er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af videresendelsen af faxer, når videresendelsen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter vælge den destination på listen med kontakter, hvortil du vil sende underretninger.

4. Vælg **Luk** for at udfylde indstillingerne for **Ikke-betinget gem/videresend**.

Bemærk:

☐ Dette afslutter indstillingerne for videresendelse uden betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

☐ Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan** > **E-mail**, **Scan** > **Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel. Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et scannet billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 395](#)

Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser

Du kan gemme og/eller videresende modtagne faxer under Indstil betingelser.

Bemærk:

- ☐ *Printeren er som standard indstillet til at udskrive modtagne faxer.*
- ☐ *Du kan også modtage og gemme faxer uden nogen betingelser.*
[“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer” på side 127](#)

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser” på side 131](#)
- ➔ [“Videresendelse af indstillinger for at modtage faxer med specificerede betingelser” på side 133](#)

Foretage indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser

Du kan foretage indstillinger for at gemme modtagne faxer i indbakken og på en ekstern hukommelsesenhed fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt. Du kan gemme modtagne faxer i indbakken eller på en ekstern hukommelsesenhed.

Hvis der indstilles flere forhold (**Betinget gem/videresend**), henvises der til dem i punkternes rækkefølge, og de **Betinget gem/videresend** der kommer først, udføres.

Hvis du gemmer en fax i en fortrolig bakke eller i indbakken, kan du kontrollere indholdet af den modtagne fax ved at se faxen på printerens LCD-skærm, før printeren udskriver faxen.

Inden du bruger funktionen til at gemme modtagne faxer på et bestemt tidspunkt, skal du sørge for, at indstillingerne **Dato/tid** og **Tidsforskel** på printeren er korrekte. Menuen kan åbnes via **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

Bemærk:

- ☐ *Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage lagringsindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend**, vælg nummeret på den fortrolige bakke, vælg derefter **Rediger**, og foretag indstillingerne for videresendelsesdestinationen.*
- ☐ *Du kan også udskrive og/eller videresende modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Rediger**, som er nævnt ovenfor.*

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger > Faxindstillinger**.
2. Vælg **Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend** og tryk derefter på en ikke-registrerede bakke boks under **Betinget gem/videresend**.

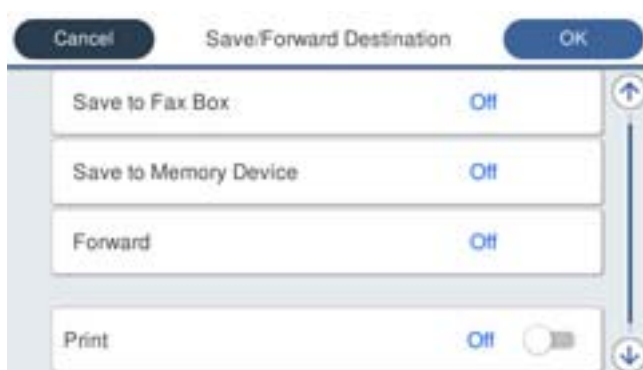
Bemærk:

Hvis du vil ændre indstillingerne for en registreret boks, skal du trykke på ➔ og ændre indstillingerne.

3. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.
4. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - ☐ **Afsender fax-id match**: Hvis det indgående faxnummer stemmer overens med de betingelser, du har valgt i dette punkt, vil printeren gemme og videresende de modtagne faxer.
 Vælg **Afsender fax-id match** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **ID** boksen.

- ☐ Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.
Aktiver Underadr. (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadr. (SUB)** boksen.
- ☐ Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.
Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.
- ☐ Modtagelsestid: Printeren gemmer og videresender modtagne faxer i løbet af den angivne tidsperiode.
Aktiver indstillingen **Modtagelsestid** og indstil derefter tiden i **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.

5. Vælg **Gem/videresend indstillinger**, og foretag derefter indstillinger for den ønskede destination, bakke og/eller eksterne hukommelsesenhed.



- ☐ Sådan gemmes de modtagne faxer i din Indbakke eller en fortrolig indbakke:

- ❶ Vælg **Gem til fax-boks**.
- ❷ Tryk på **Gem til fax-boks** for at indstille til **Til**.
- ❸ Vælg den bakke, hvor dokumentet skal gemmes.

- ☐ Sådan gemmes modtagne faxer på en ekstern hukommelsesenhed:

- ❶ Sæt en hukommelsesenhed i printerens eksterne USB-port.
- ❷ Vælg **Gem til hukommelsesenhed**.
- ❸ Tryk på **Gem til hukommelsesenhed** for at indstille til **Til**.
- ❹ Læs meddelelsen, som vises, og tryk derefter på **Opret**.

Der oprettes en mappe til at gemme de modtagne dokumenter i på hukommelsesenheden.



Vigtigt:

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printeren. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printeren.

Bemærk:

Hvis du vil udskrive modtagne faxer på samme tid, skal du trykke på **Udskriv** for at indstille dette til **Til**.

6. Vælg **OK** for at udfylde indstillingerne for **Gem/videresend indstillinger**.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af lagringen af faxer, når lagringen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter vælge den destination på listen med kontakter, hvortil du vil sende underretninger.

7. Vælg **OK**, indtil du kommer tilbage til skærbilledet **Gem/videresend-indstillinger** for at udføre **Betinget gem/videresend**.

8. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og vælg derefter **Aktiver**.

Dette afslutter indstillingerne for lagring med betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 395](#)
- ➔ [“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 247](#)

Videresendelse af indstillinger for at modtage faxer med specificerede betingelser

Du kan foretage indstillinger for videresendelse for at modtage faxer fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.

Hvis der indstilles flere forhold (**Betinget gem/videresend**), henvises der til dem i punkternes rækkefølge, og de **Betinget gem/videresend** der kommer først, udføres.

Du kan foretage videresendelsesindstillinger til en destination, en e-mailadresse, en delt mappe, din cloudkonto eller en anden faxmaskine fra en bestemt afsender eller på et bestemt tidspunkt.

Bemærk:

- ☐ Hvis du vil foretage indstillinger for at videresende modtagne faxer, skal du først føje videresendelsesdestinationerne til kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Se nedenstående tabel for, hvilken liste der skal registreres.

Destinationstype	Kontaktpers.	Cloud Destinationsliste
e-mailadresse	✓	–
delt mappe	✓	–
cloudkonto	–	✓
en anden faxmaskine	✓	–

- ☐ Foretag følgende indstillinger i henhold til videresendelsesdestinationen.

“Registrering af kontakter” på side 90

“Konfiguration af en mailserver” på side 67

“Opsætning af en delt netværksmappe” på side 71

“Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer” på side 100

- ☐ Inden du bruger funktionen til at videresende modtagne faxer på et bestemt tidspunkt, skal du sørge for, at indstillingerne **Dato/tid** og **Tidsforskel** på printeren er korrekte. Menuen kan åbnes via **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.
- ☐ Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.

Sådan foretager du indstillinger videresendelse for at modtage faxer med specificerede betingelser

Bemærk:

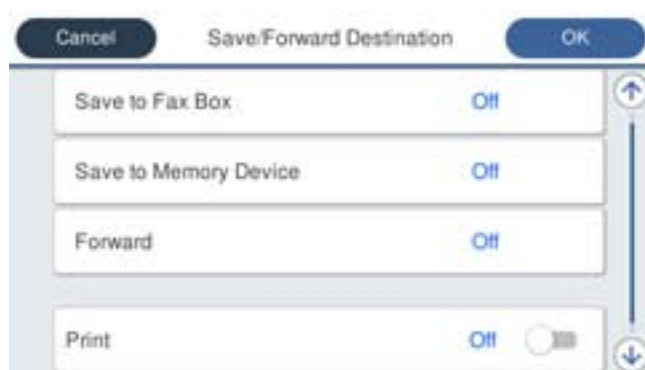
- ❑ Foruden printerens kontrolpanel kan du også bruge Web Config til at foretage videresendelsesindstillinger for at modtage faxer. Vælg fanen **Fax** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Betinget gem/videresend**, vælg nummeret på den fortrolige bakke, vælg derefter **Rediger**, og foretag indstillingerne for videresendelsesdestinationen.
- ❑ Du kan også udskrive og/eller gemme modtagne faxer på samme tid. Fortag indstillingerne på skærmen **Rediger**, som er nævnt ovenfor.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel, og vælg derefter **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**.
2. Vælg **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Betinget gem/videresend** og tryk derefter på en ikke-registrerede bakke boks under **Betinget gem/videresend**.

Bemærk:

Hvis du vil ændre indstillingerne for en registreret boks, skal du trykke på  og ændre indstillingerne.

3. Vælg **Navn** boksen, og indtast det navn, du vil registrere.
4. Vælg **Betingelse(r)** boksen, for at lave en betingelsesindstilling.
 - ❑ Afsender fax-id match: Hvis det indgående faxnummer stemmer overens med de betingelser, du har valgt i dette punkt, vil printeren gemme og videresende de modtagne faxer.
Vælg **Afsender fax-id match** betingelsen, og indtast faxnummeret (maks. 20 cifre) ved at vælge **ID** boksen.
 - ❑ Underadr. (SUB) perfekt match: Hvis underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.
Aktiver Underadr. (SUB) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Underadr. (SUB)** boksen.
 - ❑ Adgangskode(SID) perfekt match: Hvis adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmer og videresender printeren de modtagne faxer.
Aktiver Adgangskode(SID) perfekt match indstillingen, og indtast adgangskoden ved at vælge **Adgangskode(SID)** boksen.
 - ❑ Modtagelsestid: Printeren gemmer og videresender modtagne faxer i løbet af den angivne tidsperiode.
Aktiver indstillingen **Modtagelsestid** og indstil derefter tiden i **Starttidspunkt** og **Sluttidspunkt**.
5. Vælg **Gem/videresend indstillinger**, og foretag indstillingerne for en videresendelsesdestination.



- ❶ Vælg **Videresend**.
- ❷ Tryk på **Videresend** for at indstille til **Til**.

③ Vælg **Destination** > **Tilføj post**, og vælg derefter en videresendelsesdestination fra kontaktlisten eller clouddestinationlisten. Det er også muligt at angive en videresendelsesdestination.

Hvis du ombytte listerne, skal du trykke på  og vælge  (Cloud Destinationsliste) eller trykke på  og vælge  (Kontaktpers.).

④ Når du er færdig med at vælge videresendelsesdestinationerne, skal du trykke på **Luk**.

⑤ Kontroller, at den valgte videresendelsesdestination er korrekt, og tryk derefter på **Luk**.

⑥ I **Muligheder**, hvis **videresendelsen mislykkedes** kan du vælge, om du vil udskrive de modtagne dokumenter eller gemme dem i printerens Indbakke, hvis videresendelsen mislykkedes.

⑦ Tryk på **OK**.



Vigtigt:

Hvis din Indbakke eller en fortrolig bakke er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises på  på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

Bemærk:

Hvis du vil udskrive modtagne faxer på samme tid, skal du trykke på **Udskriv** for at indstille dette til **Til**.

6. Vælg **OK** for at udfylde indstillingerne for **Gem/videresend indstillinger**.

Bemærk:

Du kan indstille printeren til at sende e-mails til personer, som du ønsker skal underrettes om resultatet af videresendelsen af faxer, når videresendelsen er afsluttet. Efter behov kan du vælge **E-mailmeddelelser**, indstille processerne og derefter vælge den destination på listen med kontakter, hvortil du vil sende underretninger.

7. Vælg **OK**, indtil du kommer tilbage til skærbilledet **Gem/videresend-indstillinger** for at udføre **Betinget gem/videresend**.

8. Vælg det registrerede felt, som du har lavet en betingelsesindstilling for, og vælg derefter **Aktiver**.

Bemærk:

☐ Dette afslutter indstillingerne for videresendelse med betingelser for at modtage faxer. Du kan indstille **Almindelige indstil.** efter behov. For flere oplysninger bedes du se forklaringen til **Almindelige indstil.** i menuen **Gem/videresend-indstillinger**.

☐ Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan** > **E-mail**, **Scan** > **Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til

destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel. Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et scannet billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 395](#)

Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer

Du kan blokere uønskede faxer.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Afvisning-fax**.
3. Indstil betingelsen for at blokere uønskede faxer.
Vælg **Afvisning-fax**, og aktiver herefter følgende indstillinger.
 - ☐ Afvisningsnummerliste: Afvis faxer, der er på listen over afvisningsnumre.
 - ☐ Faxhoved blank blokeret: Afvis faxer, der ikke har oplysninger i sidehovedet.
 - ☐ Ikke-registrerede kontaktpersoner: Afviser faxer, som ikke er tilføjet i kontaktlisten.
4. Tryk på  for at vende tilbage til skærmen **Afvisning-fax**.
5. Hvis du bruger **Afvisningsnummerliste**, skal du vælge **Rediger Afvis-nummerliste**, og derefter redigere listen.

Adfærd for afvisning af faxer

Printeren opfører sig som følger.

- ☐ Ringetonen lyder
- ☐ Kommunikationsfejlen sendes til afsenderen
- ☐ Handlingen registreres i Jobhistorik
Du kan få adgang til jobhistorikken fra følgende placering:
Job/Status > **Job** > **Log**
- ☐ Handlingen registreres i Faxlog
Du kan udskrive Faxlog fra følgende:
Fax >  (**Mere** > **Fax rapport** > **Faxlog**)

Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer

Hvis du vil sende og modtage faxer på en klientcomputer, skal FAX Utility være installeret på computeren, der er tilsluttet via netværk eller USB-kabel.

Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer

Konfigurer følgende vha. Web Config.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Fax**, og klik derefter på **Send-indstillinger**

4. Vælg **Brug** for **PC til FAX-funktionen**.

Standardindstillingsværdien for **PC til FAX-funktionen** er **Brug**. Hvis du vil deaktivere afsendelse af faxer fra en hvilken som helst computer, skal du vælge **Må ikke bruges**.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Foretage indstillingen **Gem til computer for at modtage faxer**

Du kan modtage faxer på en computer ved hjælp af FAX Utility. Installer FAX Utility på klientcomputeren, og foretag indstillingen. For flere oplysninger kan du gå til Grundlæggende betjeninger i hjælpen FAX Utility vist i hovedvinduet.

Indstillingselementet nedenfor på printerens betjeningspanel er indstillet til **Ja**, og de modtagne faxer kan gemmes på computeren.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer

Foretage indstillingen **Gem til computer for både at udskrive på printeren og modtage faxer**

Du kan foretage indstillingen til at udskrive modtagne faxer på printeren samt gemme dem på en computer.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer > Ja og udskriv**.

Foretage indstillingen **Gem til computer for ikke at modtage faxer**

Hvis du ønsker at indstille printeren til ikke at gemme modtagne faxer på computeren, skal du ændre indstillingerne på printeren.

Bemærk:

Du kan også ændre indstillingerne ved brug af FAX Utility. Hvis der dog er faxer, der ikke er blevet gemt på computeren, virker funktionen ikke.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**.
3. Vælg **Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend > Gem til computer > Nej**.

Fejlfinding af faxproblemer

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

Følgende årsager kan overvejes.

Der er problemer med telefonstikket.

Løsninger

Kontroller, at telefonstikket virker, ved slutte en telefon til det og teste det. Hvis du ikke kan foretage eller modtage opkald, skal du kontakte dit telefonselskab.

Der er problemer med tilslutning til telefonlinjen.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Tjek faxforbindelse** på kontrolpanelet til at køre den automatiske kontrol af faxforbindelsen. Prøv løsningerne i rapporten.

Der er opstået en kommunikationsfejl.

Løsninger

Vælg **Lang.(9.600bps)** i **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Faxhastig.** på kontrolpanelet.

Tilsluttet en DSL-telefonlinje uden DSL-filter.

Løsninger

Hvis du skal oprette forbindelse til en DSL-telefonlinje, skal du bruge et DSL-modem med et indbygget DSL-filter eller installere et særskilt DSL-filter på linjen. Kontakt din DSL-udbyder.

[“Tilslutning til DSL eller ISDN” på side 121](#)

Der er problemer med DSL-filteret, når du opretter forbindelse til en DSL-telefonlinje.

Løsninger

Hvis du ikke kan sende eller modtage en fax, skal du slutte printeren direkte til et telefonstik for at se, om der kan sendes en fax fra printeren. Hvis det fungerer, kan problemet skyldes DSL-filteret. Kontakt din DSL-udbyder.

Der kan ikke sendes faxer

Følgende årsager kan overvejes.

Forbindelseslinjen er indstillet til PSTN i en facilitet, hvor der bruges privat filialcentra (PBX).

Løsninger

Vælg **PBX** i **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Linjetype** på kontrolpanelet.

Dit opkalds-id er blokeret.

Løsninger

Kontakt din teleudbyder for at fjerne blokeringen af dit opkalds-id. Visse telefoner eller faxmaskiner afviser automatisk anonyme opkald.

Sidehovedoplysningerne for udgående faxer er ikke registreret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Toptekst**, og konfigurer sidehovedoplysningerne. Nogle faxmaskiner afviser automatisk indkommende faxer, som ikke indeholder oplysninger i sidehovedet.

Faxmeddelelser kan ikke modtages

Følgende årsager kan overvejes.

Vi anbefaler også at tjekke printerstatus i **Job/Status**, f.eks. for at se, om printeren aktuelt modtager faxen.

Modtagerindstillinger er indstillet til Manuel, mens en ekstern telefonenhed er sluttet til printeren.

Løsninger

Hvis der er sluttet en ekstern telefonenhed til printeren, og der deles en telefonlinje med printeren, skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger** og derefter indstille **Modtagerindstillinger** til **Auto**.

Underadressen og adgangskoden er forkert.

Løsninger

Når du modtager faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte.

Kontroller med afsenderen, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

For at ændre underadressen eller adgangskoden skal du vælge menuerne på kontrolpanelet som beskrevet nedenfor, vælge den fortrolige bakke, der svarer til indstillingerne, og derefter indstille den korrekte **Betingelse(r)**.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend

Afsenderens faxnummer er registreret på Afvisningsnummerliste.

Løsninger

Sørg for, at afsenderens nummer kan slettes fra **Afvisningsnummerliste**, før du sletter det. Slet det fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Rediger Afvis-nummerliste**. Eller deaktiver **Afvisningsnummerliste** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Afvisning-fax**. Faxer, der sendes fra numre, der er registreret på denne liste, blokeres, når dette punkt slås til.

Afsenderens faxnummer er ikke registreret på kontaktlisten.

Løsninger

Angiv afsenderens faxnummer på kontaktlisten. Eller deaktiver **Ikke-registrerede kontaktpersoner** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Afvisning-fax**. Faxer, der sendes fra numre, der ikke er registreret på denne liste, blokeres, når denne indstilling er aktiveret.

■ Afsenderen har sendt en fax uden sidehovedoplysninger.

Løsninger

Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine. Eller deaktiver **Faxhoved blank blokeret** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Afvisning-fax > Afvisning-fax**. Faxer, der ikke indeholder sidehovedoplysninger, blokeres, når denne indstilling er aktiveret.

■ Abonnement på en viderestillingstjeneste.

Løsninger

Hvis du abonnerer på en tjeneste til videresendelse af opkald, kan der muligvis ikke modtages faxer på printeren. Kontakt tjenesteudbyderen.

Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt

■ Printerens dato og klokkeslæt er forkert.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**, og indstil derefter korrekt dato og klokkeslæt.

Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed

■ Lagring af modtagne faxer til ekstern hukommelse er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger**, aktiver derefter **Gem til hukommelsesenhed** i hver menu.

Modtagne faxer udskrives ikke

■ Udskrivning af modtagne faxer er deaktiveret under de aktuelle indstillinger.

Løsninger

Foretag indstillinger for at udskrive modtagne faxer i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger** i hver menu.

Kvaliteten af den sendte eller modtagne fax er dårlig

■ ECM-indstillingen er deaktiveret.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger**, og aktiver indstillingen **ECM** på kontrolpanelet. Dette kan rydde fejl, der opstår på grund af forbindelsesproblemer. Bemærk, at hastigheden for at sende og modtage faxer kan være langsommere, end når **ECM** er deaktiveret.

Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon

■ Telefonkablet er ikke tilsluttet korrekt.

Løsninger

Slut telefonen til EXT.-porten på printeren, og løft røret. Hvis du ikke kan høre en ringetone i telefonrøret, skal du tilslutte telefonkablet korrekt.

Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald

■ Printerens Ring før svar-indstilling er indstillet til færre ring end antallet af ring på din telefonsvarer.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** i **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger** > **Ring før svar**, og indstil derefter til et antal, der er højere end antallet af ring på din telefonsvarer.

Der modtages en masse uønskede faxer

■ Printerens funktion til at blokere uønsket fax er ikke konfigureret.

Løsninger

Foretag indstillingerne for **Afvisning-fax** i **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Grundindstillinger**.

[“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 135](#)

Problemer under indstilling

Hjælp til problemløsning

☐ Kontrol af fejlmeddelelsen

Når der er problemer, skal du først kontrollere, om der findes meddelelser på printerens betjeningspanel eller på driverens skærm. Hvis du har konfigureret e-mailmeddelelser på det tidspunkt, hvor hændelsen indtræffer, kan du straks se status.

☐ Netværksforbindelsesrapport

Diagnosticer netværket og printerstatus, og udskriv resultatet.

Du kan finde den diagnosticerede fejl fra printeren.

☐ Kontrol af kommunikationsstatus

Kontroller kommunikationsstatus for servercomputer eller klientcomputer ved hjælp af f.eks. kommandoen ping og ipconfig.

☐ Forbindelsestest

For at kontrollere forbindelsen mellem printeren og mailserveren skal du udføre en forbindelsestest fra printeren. Kontroller også forbindelsen mellem klientcomputeren og serveren for at se kommunikationsstatus.

❑ Initialisering af indstillingerne

Hvis indstillinger og kommunikationsstatus ikke viser noget problem, kan problemerne løses ved at deaktivere eller initialisere printerens netværksindstillinger og derefter foretage opsætning igen.

Kan ikke tilgå Web Config

■ IP-adressen er ikke tildelt printeren.

Løsninger

En IP-adresse er muligvis ikke tildelt printeren. Konfigurer IP-adressen vha. printerens kontrolpanel. Du kan kontrollere de aktuelle indstillinger vha. et netværksstatusark eller printerens kontrolpanel.

■ TLS-versionen understøttes ikke

Løsninger

Du skal kommunikere ved hjælp af TLS version 1.2 eller nyere.

Version 1.0 eller 1.1 af TLS er som udgangspunkt deaktiveret.

Hvis du vil kommunikere med TLS version 1.0 eller 1.1, skal du først tilgå Web Config fra en enhed, der kan kommunikere med TLS version 1.2 eller nyere, og derefter aktivere TLS version 1.0 eller 1.1.

➔ ["Konfiguration af grundlæggende SSL/TLS-indstillinger" på side 475](#)

■ Webbrowseren understøtter ikke krypteringsstyrken til SSL/TLS.

Løsninger

SSL/TLS har Krypteringsstyrke. Du kan åbne Web Config ved at bruge en webbrowser, der understøtter bulk-kryptering som angivet nedenfor. Kontroller, at du bruger en understøttet browser.

- ❑ 80 bit: AES256/AES128/3DES
- ❑ 112 bit: AES256/AES128/3DES
- ❑ 128 bit: AES256/AES128
- ❑ 192 bit: AES256
- ❑ 256 bit: AES256

■ CA-signeret Certifikat er udløbet.

Løsninger

Hvis der er et problem med certifikatets udløbsdato, vises "Certifikatet er udløbet", når der tilsluttes til Web Config med SSL/TLS-kommunikation (https). Hvis meddelelsen vises før udløbsdatoen, skal du kontrollere, at printerens dato er konfigureret korrekt.

■ Det fælles navn på certifikatet og printeren stemmer ikke overens.

Løsninger

Hvis det fælles navn på certifikatet og printeren ikke stemmer overens, vises meddelelsen "Sikkerhedscertifikatets navn stemmer ikke overens...", når du tilgår Web Config ved hjælp af SSL/TLS-kommunikation (https). Dette sker, fordi følgende IP-adresser ikke stemmer overens.

- ❑ Printerens IP-adresse, som er indtastet som fælles navn for at oprette en selvsigneret certifikat eller CSR

☐ IP-adressen, som er indtastet i webbrowseren, når den kører Web Config

Opdater certifikatet for Selvsigneret certifikat.

For CA-signeret Certifikat skal du tage certifikatet igen for printeren.

■ Proxyserverindstillingen for den lokale adresse er ikke indstillet til webbrowseren.

Løsninger

Når printeren er indstillet til at bruge en proxyserver, skal du konfigurere webbrowseren til ikke at oprette forbindelse til den lokale adresse via proxyserveren.

☐ Windows:

Vælg **Kontrolpanel > Netværk og internet > Internetindstillinger > Forbindelse > LAN-indstillinger > Proxyserver**, og konfigurer derefter ikke at bruge proxyserveren til lokale adresser.

☐ Mac OS:

Vælg **Systemindstillinger > Netværk > Avanceret > Proxyservere**, og registrer derefter den lokale adresse for **Omgå proxy-indstillinger for disse værter og domæner**.

Eksempel:

192.168.1.*: Lokal adresse 192.168.1.XXX, subnetmaske 255.255.255.0

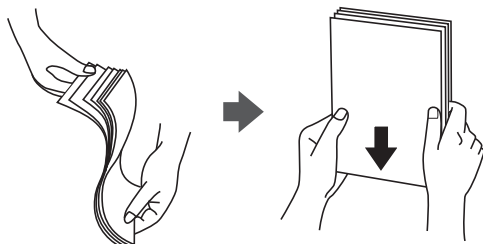
192.168.*.*: Lokal adresse 192.168.XXX.XXX, subnetmaske 255.255.0.0

Ilægning af papir

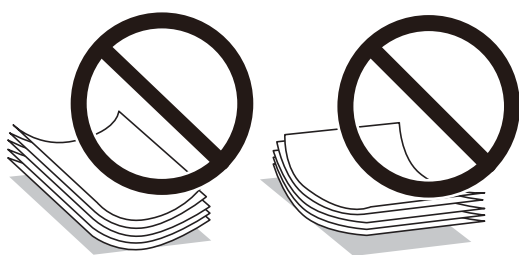
Forholdsregler til papirhåndtering.	145
Indstillinger for papirstørrelse og papirtype.	145
Ilægning af papir.	147
Ilægning af forskelligt papir.	148

Forholdsregler til papirhåndtering

- ❑ Læs instruktionsarkene, der leveres sammen med papiret.
- ❑ For at opnå udskrifter i høj kvalitet med ægte Epson-papir skal du bruge papir fra omgivelserne, som er angivet på de ark, som følger med papiret.
- ❑ Luft papiret, og ret dets kanter ind, før det lægges i. Man må ikke lufte eller krølle fotopapir. Det kan beskadige udskriftssiden.



- ❑ Hvis papiret er krøllet eller foldet, skal du rette det ud eller bøje det en smule i den modsatte retning, inden du lægger det i. Hvis du udskriver på krøllet eller foldet papir, kan det medføre indføringsproblemer eller udtværing på udskriften.



- ❑ Problemer med papirindføring kan hyppigt forekomme under manuel 2-sidet udskrivning, når der udskrives på den ene side af det fortrykte papir. Reducer antallet af ark til halvdelen eller mindre, eller ilæg ét ark papir ad gangen, hvis der opstår papirstop.
- ❑ Luft konvolutterne, og ret kanterne ind, før de lægges i. Når du lugter konvolutstakken, skal du trykke ned på den for at glatte konvolutterne ud før ilægning.



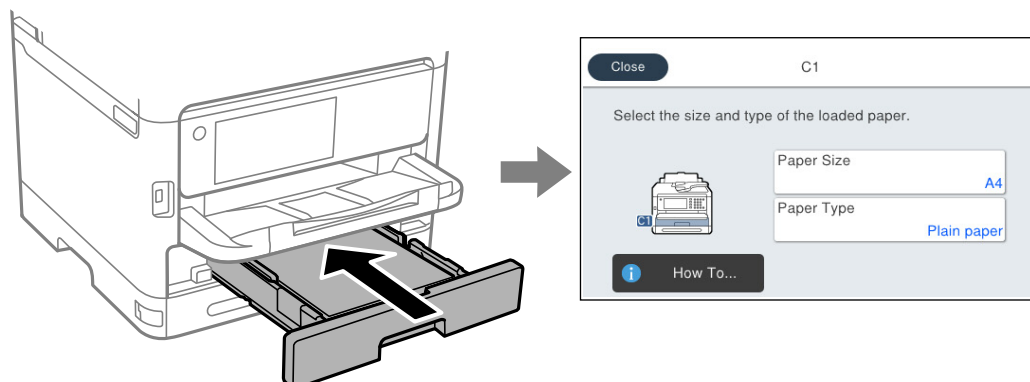
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 367](#)

Indstillinger for papirstørrelse og papirtype

Sørg for, at du indstiller papirstørrelse og papirtype på den viste skærm, når du lægger papir i. Printerens giver dig besked, hvis de registrerede oplysninger og udskriftsindstillingerne ikke er ens. Dette forhindrer dig i at spilde

papir og blæk, da det sørger for, at du ikke udskriver på den forkerte papirstørrelse eller udskriver i den forkerte farve, fordi du bruger indstillinger, som ikke passer til papirtypen.



Hvis den viste papirstørrelse og -type afviger fra det ilagte papir, skal du vælge det emne, du vil ændre. Hvis indstillingerne passer til det ilagte papir, skal du lukke skærmen.

Bemærk:

Hvis papirindstillingsskærmen ikke skal vises automatisk, når du lægger papir i, skal du vælge menuerne på startskærmen som beskrevet nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Automatisk visning af papiropsætning > Fra

Relaterede oplysninger

➔ [“Automatisk visning af papiropsætning:” på side 382](#)

Liste over papirtype

Vælg papirtypen, som passer til papiret for at få de bedste udskriftsresultater.

Papirnavn	Mediotype			
	Kontrolpanel	Printerdriver, smartenhed*	PostScript-printerdriver	Epsons universelle printerdriver
Epson Bright White Ink Jet Paper Epson Business Paper	Almindelige papirer	Almindelige papirer	Plain	Almindeligt
Epson Ultra Glossy Photo Paper	Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	Epson Ultra Glossy	-
Epson Premium Glossy Photo Paper	Premium Glossy	Epson Premium Glossy	Epson Premium Glossy	-
Epson Premium Semigloss Photo Paper	Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	Epson Premium Semigloss	-

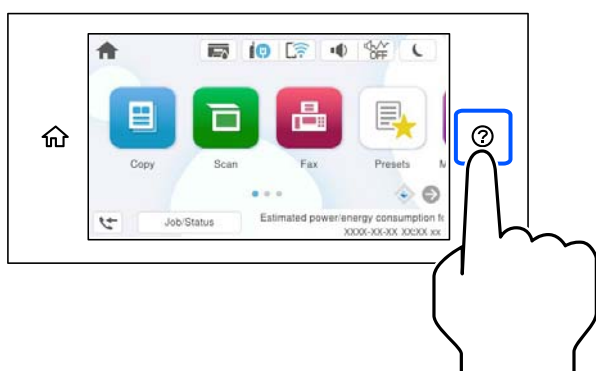
Papirnavn	Medietype			
	Kontrolpanel	Printerdriver, smartenhed*	PostScript-printerdriver	Epsons universelle printerdriver
Epson Photo Paper Glossy	Glossy	Photo Paper Glossy	Photo Paper Glossy	-
Epson Matte Paper-Heavyweight Epson Double-Sided Matte Paper	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet	Epson Photo Quality Ink Jet	-
Tykt papir (91 til 160 g/m ²)	Thick paper1	Thick paper1	Thick1	Tykt papir1
Tykt papir (161 til 256 g/m ²)	Thick paper2	Thick paper2	Thick2	Tykt papir2

* For smartenheder kan disse medietyper vælges ved udskrivning med Epson Smart Panel.

Ilægning af papir

Du kan få oplysninger om at ilægge papir eller konvolutter i animationerne, der vises på printerens LCD-skærm.

Vælg , og vælg derefter **Hvordan** > **Ilæg papir**.



Vælg den papirtype og papirkilde, du vil bruge til at vise animationerne.

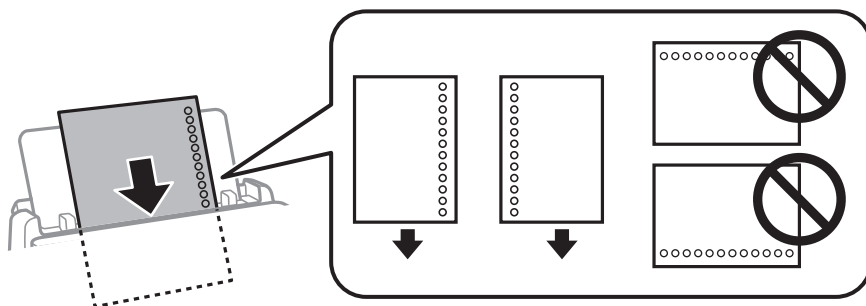
Vælg **Udfør** for at lukke animationsskærmen.

Ilægning af forskelligt papir

Ilægning af hullet papir

Læg et enkelt ark hullet papir i papirbakken.

Papirformat: A4, B5, A5, A6, Letter, Legal



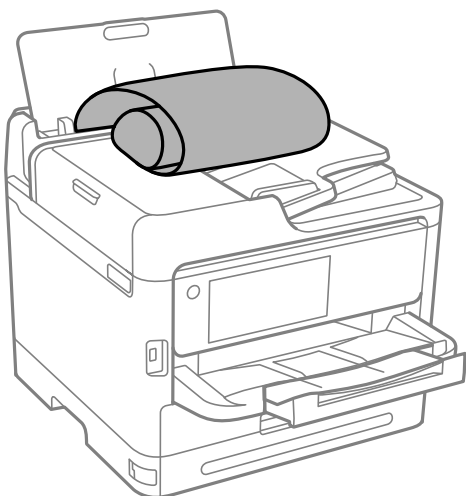
- ☐ Juster filens udskrivningsposition, så du undgår udskrivning over hullerne.
- ☐ Automatisk 2-sidet udskrivning kan ikke bruges sammen med hullet papir.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 367](#)

Indføring af langt papir

Du kan ilægge langt papir i papirbakken ved at lade forkanten af papiret rulle over. Vælg **Brugerdefineret** som den korrekte indstilling for papirstørrelse.



- ☐ Sørg for, at papirets ende er skåret vinkelret. Et diagonalt snit kan forårsage problemer med papirstop.
- ☐ Langt papir passer ikke i udbakken. Klargør en kasse eller lignende for at sikre, at papiret ikke falder på gulvet.

- ☐ Rør ikke ved papir, der bliver indført eller kastet ud. Det kan skade din hånd eller reducere udskriftskvaliteten.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 367](#)

Placering af originaler

Placering af originaler. 151

Originaler, som ikke er understøttet af ADF. 152

Placering af originaler

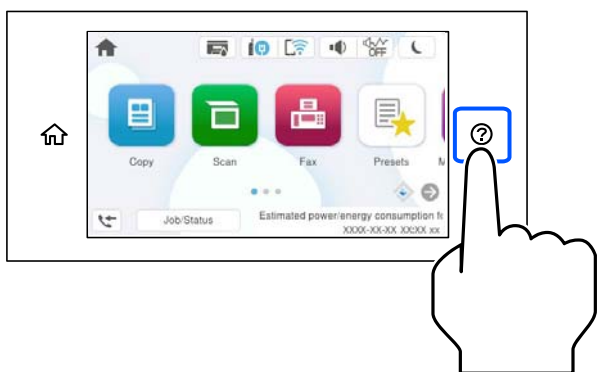
Placer originalerne på scannerglaspladen eller ADF'en.

Du kan lægge flere originaler i ADF'en. Hvis automatisk dupleksscanning er tilgængelig, kan du scanne begge sider af originalerne på samme tid. Se linket nedenfor for specifikationer for ADF.

[“ADF-specifikationer” på side 415](#)

Følg nedenstående trin for at se videoen til placering af originaler.

Vælg , og vælg derefter **Hvordan > Læg originalerne**. Vælg metoden til placering af originaler, som du vil have vist. Vælg **Udfør** for at lukke animationsskærmen.



Når scannerglaspladen bruges



Forsigtig:

Pas på, at du ikke klemmer fingrene, når du lukker dokumentdækslet. Ellers kan du komme til skade.



Vigtigt:

- ☐ Ved anbringelse af voluminøse originaler, som f.eks. bøger, skal udvendigt lys forhindres i at skinne direkte i scannerglaspladen.
- ☐ Tryk ikke for hårdt på scannerglaspladen eller dokumentdækslet. Ellers kan de blive beskadiget.

Bemærk:

- ☐ Hvis der er noget affald eller snavs på scannerglaspladen, kan scanningsområdet udvide sig til at omfatte det, så billedet af originalen forskydes eller reduceres. Fjern eventuelt affald eller snavs på scannerglaspladen inden scanning.



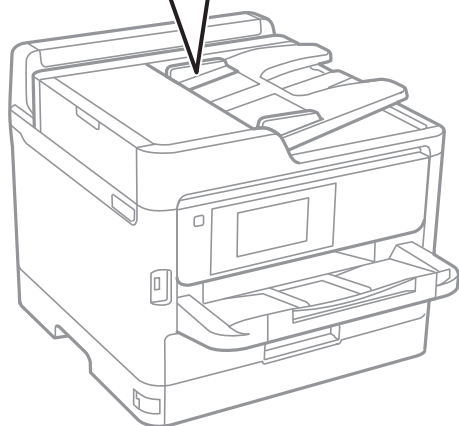
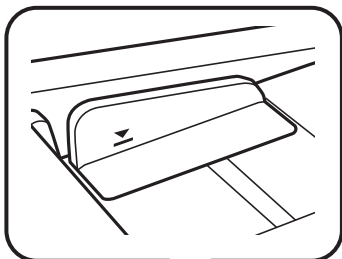
- ☐ Et område på 1,5 mm fra hjørnet af scannerglaspladen scannes ikke.
- ☐ Når der anbringes originaler i den automatiske dokumentføder og på scannerglaspladen, bliver originalerne i ADF'en prioriteret.
- ☐ Hvis du lader originalerne ligge for længe på scannerglaspladen, kan de komme til at hænge fast på glasoverfladen.

Når du bruger ADF



Vigtigt:

- ❑ *Ilæg ikke originaler over linjen under trekantsymbolet inde i kantstyret på den automatiske dokumentføder.*



- ❑ *Tilføj ikke originaler, mens der scannes.*

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Specifikationer for scanner” på side 415](#)
- ➔ [“Originaler, som ikke er understøttet af ADF” på side 152](#)

Originaler, som ikke er understøttet af ADF



Vigtigt:

Undlad at indføre fotografier eller værdifulde originale kunstværker i ADF'en. Forkert indføring kan krølle eller beskadige originalen. Scan disse dokumenter på scannerens glasplade i stedet.

Undlad at anbringe følgende originaler i ADF for at undgå papirstop. Brug scannerglaspladen til disse typer.

- ❑ Originaler, der er revne, foldede, rynkede, forværede eller krøllede
- ❑ Originaler med indbindingshuller
- ❑ Originaler, der holdes sammen med tape, hæfteklammer, clips osv.
- ❑ Originalerne, hvorpå der sidder klistermærker eller mærkater
- ❑ Originaler, der ikke er jævnt skåret eller ikke er retvinklede
- ❑ Originaler, der er indbundne

- ☐ Overheads eller varmeoverføringspapir eller karbonpapir

Isætning og udtagning af et hukommelsesenhed

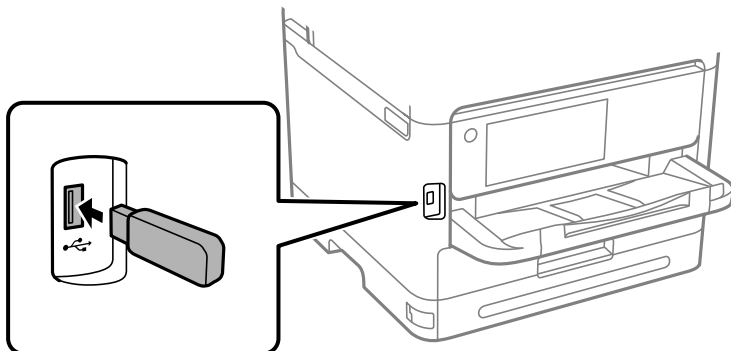
Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed. 155

Fjernelse af en ekstern USB-enhed. 155

Deling af data på en hukommelsesenhed. 155

Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed

Indsæt en ekstern USB-enhed i USB-porten til ekstern grænseflade.

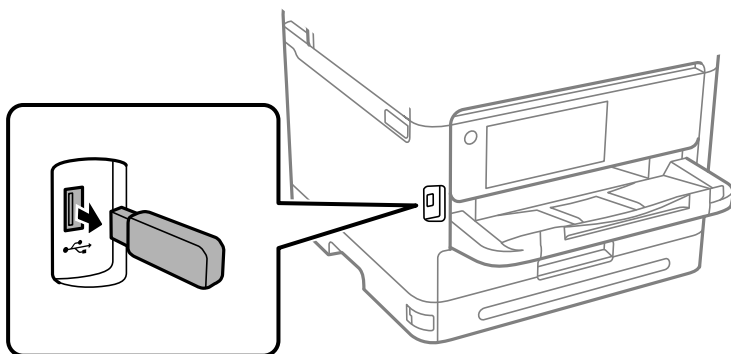


Relaterede oplysninger

➔ [“Specifikationer for hukommelsesenhed” på side 422](#)

Fjernelse af en ekstern USB-enhed

Fjernelse af den eksterne USB-enhed.



Vigtigt:

Hvis du fjerner den eksterne USB-enhed, mens du bruger printeren, kan dataene på den eksterne USB-enhed gå tabt.

Deling af data på en hukommelsesenhed

Fra en computer kan du skrive eller læse data på en ekstern lagereenhed som f. eks. et USB-flashdrev, der er sat i printeren.

**Vigtigt:**

Når en hukommelsesenhed, der er indsat i printerens mellem computere forbundet via USB eller netværk, deles, er det kun tilladt at skrive til computere, der er forbundet via de metoder, der er valgt på printerens. Når du vil skrive til hukommelsesenheden, skal du indtaste **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Interface til hukommelsesenhed > Fildeling** på kontrolpanelet og derefter vælge en forbindelsesmetode.

Bemærk:

Det tager et stykke tid at indlæse data fra en computer, hvis en stor hukommelsesenhed som f.eks. 2 TB HDD er forbundet.

Windows

Vælg en hukommelsesenhed fra **PC** eller **Computer**. Dataene på hukommelsesenheden vises.

Bemærk:

Tilknyt en ekstern brugergrænseflades USB-port som netværksdrev, hvis printerens blev forbundet til netværket uden brug af softwaredisken eller Web Installer. Åbn **Kør** og indtast et printernavn \\XXXXX eller en printers IP-adresse \\XXX.XXX.XXX.XXX for at **Åbne**. Højreklik på en enheds ikon for at tildele netværket. Netværksdrevet vises i **PC** eller **Computer**.

Mac OS

Vælg et tilsvarende enhedsikon. Dataene på den eksterne lagerenhed vises.

Bemærk:

- ☐ Når du vil fjerne en hukommelsesenhed, skal du trække og slippe enhedsikonet til papirkurv-ikonet. Ellers vises data på det delte drev muligvis ikke korrekt, når en anden hukommelsesenhed sættes i.
- ☐ For at få adgang til en hukommelsesenhed via netværket skal du vælge **Gå > Forbind til server** fra menuen på skrivebordet. Indtast en printers navn cifs://XXXXX eller smb://XXXXX (hvor "XXXXX" er printernavnet) i **Serveradresse**, og klik derefter på **Forbind**.

Relaterede oplysninger

➔ ["Specifikationer for hukommelsesenhed" på side 422](#)

Udskrivning

Udskriv dokumenter.	158
Udskrivning på konvolutter.	200
Udskrivning af fotos.	201
Udskrivning af websider.	203
Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste.	204
Afbrydelse og udskrivning.	204

Udskriv dokumenter

Udskrivning fra en computer — Windows

Hvis der er nogle af indstillingerne for printerdriveren, du ikke kan ændre, kan de være blevet begrænsede af administratoren. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger

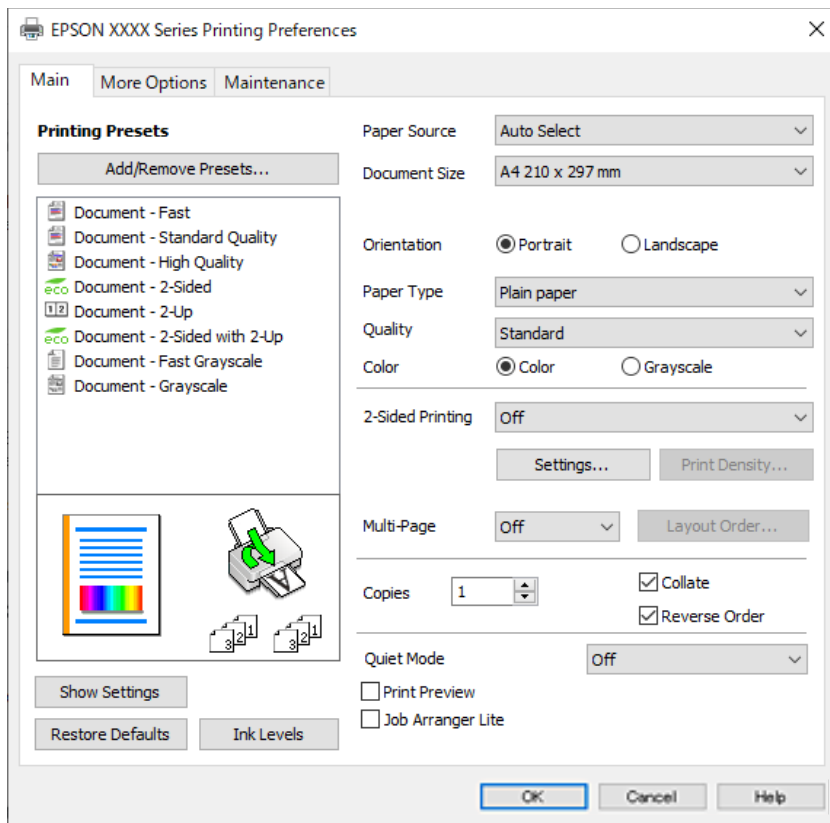


Bemærk:

Brugen kan variere afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Læg papir i printeren.
[“Ilægning af papir” på side 147](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**.
4. Vælg din printer.

5. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



6. Skift de nødvendige indstillinger.

Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.

Bemærk:

- ☐ Du kan også finde hjælp online med forklaringer til indstillingselementerne. Højreklikkes der på et element, vises **Hjælp**.
- ☐ Når du vælger **Vis udskrift**, kan du se en forhåndsvisning af dit dokument, før du udskriver.

7. Klik på **OK** for at lukke printerdrivervinduet.

8. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

- ☐ Når du vælger **Vis udskrift**, vises et vindue med forhåndsvisning. For at ændre indstillingerne, skal du trykke på **Annuller** og derefter gentage proceduren fra trin 3.
- ☐ Hvis du vil annullere udskrivning, skal du på din computer højreklikke på din printer i **Enheder og printere**, **Printer**, eller i **Printer og fax**. Klik på **Se hvad der udskrives**, højreklik på det job, du ønsker at annullere, og vælg **Annullér**. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 146](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 160](#)

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Fanen Hovedmenu

Faste udsk. indstillinger:

Tilføj/fjern faste indstillinger:

Du kan tilføje eller fjerne dine egne faste indstillinger for hyppigt anvendte indstillinger. Vælg den faste indstilling, du ønsker at bruge, fra listen.

Vis indstillinger/Skjul indstillinger:

Viser en liste over elementer, der aktuelt er indstillet på **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** fanerne. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på **Flere indstillinger** fanen bliver også nulstillet til deres standardindstillinger.

Blækniveauer:

Viser det omtrentlige blækniveau.

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg **Automatisk valg** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i udskriftsindstillingerne på printeren.

Papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis du vælger **Brugerdefineret**, skal du indtaste bredde og højde på papiret og derefter registrere størrelsen.

Outputpapir:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis **Papirstørrelse** afviger fra **Outputpapir**, vælges **Formindsk/forstør dokument** automatisk. Du behøver ikke at vælge det, når du udskriver uden at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.

Formindsk/forstør dokument:

Giver dig mulighed for at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.

Tilpas til side:

Reducer eller forstør dokumentet automatisk for at passe på den valgte papirstørrelse **Outputpapir**.

Zoom til:

Udskriver med en bestemt procentdel.

Centrer:

Udskriver billeder i midten af papiret.

Papirtype:

Vælg den papirtype, du udskriver på.

Kvalitet:

Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning. Tilgængelige indstillinger afhænger af den papirtype du vælger. Når du vælger **Høj**, bliver udskriftskvaliteten højere, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Retning:

Vælg den ønskede udskriftsretning.

Farve:

Vælg, om der skal udskrives i farve eller sort-hvid.

2-sidet udskrivning:

Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.

Indstillinger:

Du kan angive indbindingskant og indbindingsmargener. Når du udskriver flersidede dokumenter, kan du vælge at udskrive enten for- eller bagsiden først.

Udskrivningstæthed:

Vælg dokumenttype for at justere udskrivningstætheden. Hvis den korrekte udskrivningstæthed er valgt, kan du forhindre, at billederne trænger igennem til bagsiden. Vælg **Brugerdefineret** for at justere udskrivningstætheden manuelt.

Flere sider:

Giver dig mulighed for at udskrive flere sider på ét ark eller foretage plakatudskrift. Klik på **Layout-rækkefølge** for at angive den rækkefølge siderne udskrives i.

Omvendt rækkefølge:

Giver dig mulighed for at udskrive fra den sidste side, så siderne stables i den rigtige rækkefølge efter udskrivning.

Kopier:

Angiv det antal kopier, du vil udskrive.

Sorter:

Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.

Omvendt rækkefølge:

Giver dig mulighed for at udskrive fra den sidste side, så siderne stables i den rigtige rækkefølge efter udskrivning.

Lydsvag tilst.:

Reducerer støj fra printeren. Når denne indstilling aktiveres, kan udskrivningshastigheden dog blive reduceret.

Vis udskrift:

Forhåndsviser dit dokument før udskrift.

Jobarrangør Lite:

Job Arranger Lite gør det muligt for dig at kombinere flere filer, der er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob.

Fanen Flere indstillinger

Faste udsk. indstillinger:

Tilføj/fjern faste indstillinger:

Du kan tilføje eller fjerne dine egne faste indstillinger for hyppigt anvendte indstillinger. Vælg den faste indstilling, du ønsker at bruge, fra listen.

Vis indstillinger/Skjul indstillinger:

Viser en liste over elementer, der aktuelt er indstillet på **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** fanerne. Du kan vise eller skjule den aktuelle skærm med liste over indstillinger.

Gendan standardindstillinger:

Nulstil alle indstillinger til deres oprindelige fabriksværdier. Indstillingerne på **Hovedmenu** fanen bliver også nulstillet til deres standardindstillinger.

Papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.

Outputpapir:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på. Hvis **Papirstørrelse** afviger fra **Outputpapir**, vælges **Formindsk/forstør dokument** automatisk. Du behøver ikke at vælge det, når du udskriver uden at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.

Formindsk/forstør dokument:

Giver dig mulighed for at reducere eller forstørre størrelsen af et dokument.

Tilpas til side:

Reducer eller forstør dokumentet automatisk for at passe på den valgte papirstørrelse **Outputpapir**.

Zoom til:

Udskriver med en bestemt procentdel.

Centrer:

Udskriver billeder i midten af papiret.

Farvekorrektion:

Automatisk:

Justerer automatisk tonen på billeder.

Tilpasset:

Gør det muligt for dig at udføre manuel farvekorrektur. Når du klikker på **Avanceret**, åbner skærmen Farvekorrektur, hvor du kan vælge en detaljeret metode til farvekorrektur. Gør det muligt at indstille metoden for Color Universal Print og fremhæve tekst og tynde linjer, når du klikker på **Billedindstillinger**. Du kan også aktivere Kantudjævning og Reparer røde øjne.

Vandmærkefunktioner:

Gør det muligt for dig at foretage indstillinger for anti-kopimønstre, vandmærker eller sidehoved og sidefod.

Tilføj/Fjern:

Tillader dig at tilføje eller fjerne alle anti-kopimønstre eller vandmærker, du vil bruge.

Indstillinger:

Gør det muligt for dig at indstille udskrivningsmetoden for anti-kopimønstre eller vandmærker.

Sidehoved/sidefod:

Du kan udskrive oplysninger såsom brugernavn og udskriftsdato i sidehoveder eller sidefodder. Du kan derefter indstille farve, skrifttype, størrelse eller stilart.

Fortroligt job:

Beskyt fortrolige dokumenter med en adgangskode, når du udskriver. Hvis du anvender denne funktion, vil udskriftsdataene gemmes på printerens, og kan kun udskrives, når adgangskoden er indtastet ved hjælp af printerens kontrolpanel. Tryk på **Indstillinger** for at ændre indstillingerne.

Yderligere indstillinger:

Roteret 180°:

Roterer sider 180 grader før udskrivning. Vælg dette element, når du udskriver på papir som f.eks. konvolutter, der er lagt i fast retning i printerens.

Tovejsudskrivning:

Der udskrives, når printhovedet bevæges i begge retninger. Udskrivningshastigheden er højere, men kvaliteten kan forringes.

Spejlbillede:

Spejlvender billedet, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

Fanen Vedligeholdelse

Skrivehoved dysetjek:

Udskriver et dysetjek-mønster for at kontrollere, om printhovedets dyser er tilstoppede.

Skrivehovedrensning:

Rengør de tilstoppede dyser på printhovedet. Fordi denne funktion bruger noget blæk, skal du kun rengøre printhovedet, hvis dyserne er tilstoppede. Udskriv et dysetjekmønster, og vælg derefter **Rens**.

Jobarrangør Lite:

Åbner vinduet Jobarrangør Lite. Her kan du åbne og redigere tidligere gemt data.

EPSON Status Monitor 3:

Åbner vinduet EPSON Status Monitor 3. Her kan du bekræfte printerens status og forbrugsvarer.

Overvågningsindstillinger:

Gør det muligt, at foretage indstillinger i vinduet EPSON Status Monitor 3.

Udvidede indstillinger:

Gør det muligt for dig, at foretage en række indstillinger. Højreklik på hvert element, for at vise Hjælp for flere oplysninger.

Udskriftskø:

Viser de jobs, der venter på at blive udskrevet. Du kan gennemse, pause eller genoptage udskriftsjobs.

Oplysninger om printer og indstillinger:

Du kan registrere brugerkonti. Hvis adgangskontrol er indstillet på printerens, skal du registrere din konto.

Sprog:

Ændrer det sprog, der skal bruges i printerdriverens vindue. Luk og genåbn printerdriveren, for at anvende indstillingerne.

Softwareopdatering:

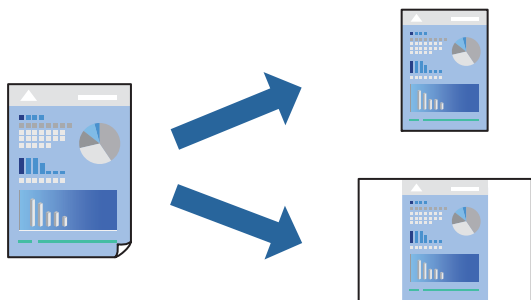
Starter EPSON Software Updater for at søge efter de nyeste programversioner på internettet.

Teknisk support:

Hvis manualen er installeret på din computer, vises manualen. Hvis den ikke er installeret, kan du oprette forbindelse til Epsons websted for at se manualen og den tilgængelige tekniske support.

Tilføjelse af faste udskriftsindstillinger for nem udskrivning

Hvis du opretter din egen faste indstilling med de udskrivningsindstillinger, du bruger ofte, i printerdriveren, kan du nemt udskrive ved at vælge denne faste udskrivningsindstilling fra listen.



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** eller **Flere indstillinger** skal du indstille hvert element (såsom **Papirstørrelse** og **Papirtype**).

2. Klik på **Tilføj/fjern faste indstillinger** i **Faste udsk. indstillinger**.
3. Indtast et **Navn** og en kommentar om nødvendigt.
4. Klik på **Gem**.

Bemærk:

Hvis du vil slette en tilføjet, fast indstilling, skal du klikke på **Tilføj/fjern faste indstillinger**, vælg navnet på den faste indstilling, du vil slette fra listen og derefter slette den.

[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)

5. Klik på **Udskriv**.

Næste gang du vil udskrive med de samme indstillinger, skal du vælge det registrerede indstillingsnavn fra **Faste udsk. indstillinger** og klikke på **OK**.

Relaterede oplysninger

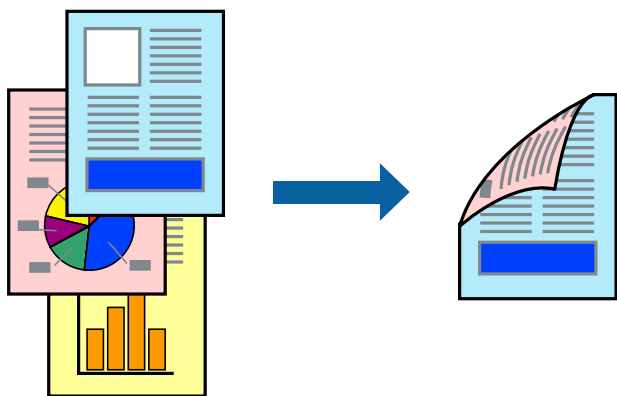
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning på 2 sider

Du kan bruge en af følgende metoder til at udskrive på begge sider af papiret.

- ☐ Automatisk 2-sidet udskrivning
- ☐ Manuel 2-sidet udskrivning

Når printeren er færdig med at udskrive den første side, skal du vende papiret for at udskrive på den anden side.



Bemærk:

- ☐ Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
[“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 366](#)
- ☐ Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.
- ☐ Du kan ikke udføre manuel 2-sidet udskrivning, medmindre **EPSON Status Monitor 3** er aktiveret. Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdrivervinduet ved at klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- ☐ Men det er muligvis ikke tilgængeligt ved udskrivning med printeren via et netværk, eller når printeren bruges som delt printer.

1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge metoden **2-sidet udskrivning**.
2. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.
3. Klik på **Udskrivningstæthed**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.

Når du indstiller **Udskrivningstæthed**, kan du justere udskrivningstætheden i henhold til dokumenttypen.

Bemærk:

- ☐ Denne indstilling er ikke tilgængelig, når du vælger manuel 2-sidet udskrivning.
- ☐ Udskrivningen være langsom alt afhængigt af kombinationen af de valgte indstillinger for **Vælg dokumenttype** i vinduet **Justering af udskriftstæthed** og for **Kvalitet** på fanen **Hovedmenu**.

4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.

[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)

5. Klik på **Udskriv**.

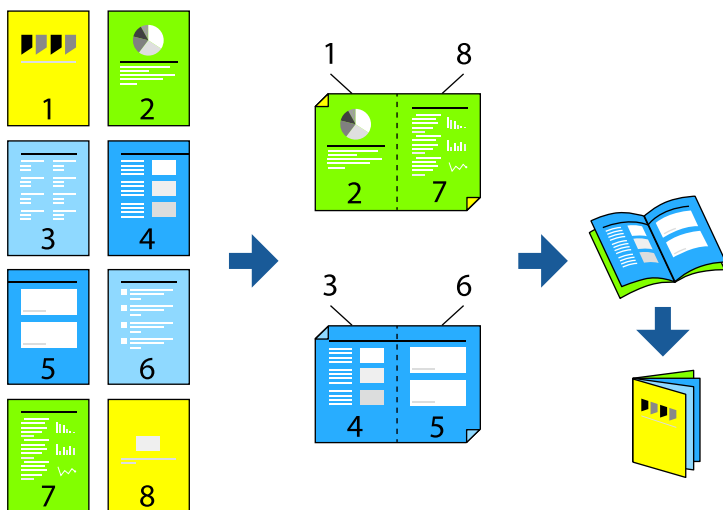
Når du bruger manuel 2-sidet udskrivning, vises der et pop op-vindue på computeren, når den første side er blevet udskrevet. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af en brochure

Du kan også udskrive en brochure, som kan oprettes ved at ændre rækkefølgen på siderne og folde udskriften.



Bemærk:

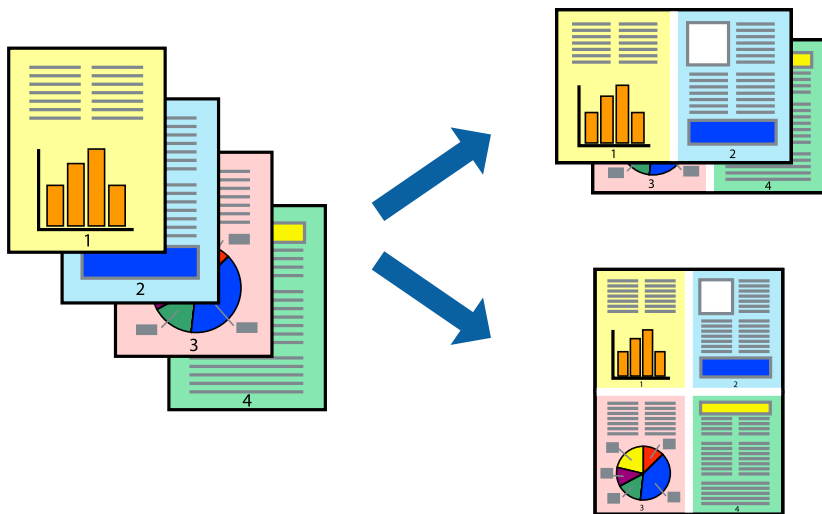
- ☐ Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
[“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 366](#)
 - ☐ Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.
 - ☐ Du kan ikke udføre manuel 2-sidet udskrivning, medmindre **EPSON Status Monitor 3** er aktiveret. Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdrivervinduet ved at klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
 - ☐ Men det er muligvis ikke tilgængeligt ved udskrivning med printeren via et netværk, eller når printeren bruges som delt printer.
1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge den type indbinding til lang kant, du vil bruge, fra **2-sidet udskrivning**.
 2. Klik på **Indstillinger**, vælg **Hæfte**, og vælg derefter **Indbinding i midten** eller **Indbinding i siden**.
 - ☐ Indbinding i midten: brug denne metode, når du udskriver et lille antal sider, der nemt kan stables og foldes på midten.
 - ☐ Indbinding i siden. Brug denne metode, når du udskriver et ark (fire sider) ad gangen, som hver foldes på midten, og sætter dem sammen i en enhed.
 3. Klik på **OK**.
 4. Når du udskriver data, der har mange fotos og billeder, skal du klikke på **Udskrivningstæthed** og derefter foretage de relevante indstillinger og til sidst klikke på **OK**.
Når du indstiller **Udskrivningstæthed**, kan du justere udskrivningstætheden i henhold til dokumenttypen.
Bemærk:
Udskrivningen være langsomt alt afhængigt af kombinationen af de valgte indstillinger for **Vælg dokumenttype** i vinduet **Justering af udskriftstæthed** og for **Kvalitet** på fanen **Hovedmenu**.
 5. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
 6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive flere sider af data på et enkelt ark papir.



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **2-op, 4-op, 6-op, 8-op, 9-op** eller **16-op** som **Flere sider**-indstillingen.
2. Klik på **Layout-rækkef.**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning, som passer til papirstørrelsen

Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren, som indstilling for modtagerens papirstørrelse.



1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du foretage følgende indstillinger.

- ☐ Papirstørrelse: vælg størrelsen på det papir, du indstillede i programmet.
- ☐ Outputpapir: vælg den papirstørrelse, du har lagt i printeren.

Tilpas til side er valgt automatisk.

Bemærk:

Klik på **Centrer** for at udskrive det reducerede billede midt på papiret.

2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.

[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)

3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument ved alle forstørrelser

Du kan formindske eller forstørre et dokumentets størrelse med en bestemt procent.



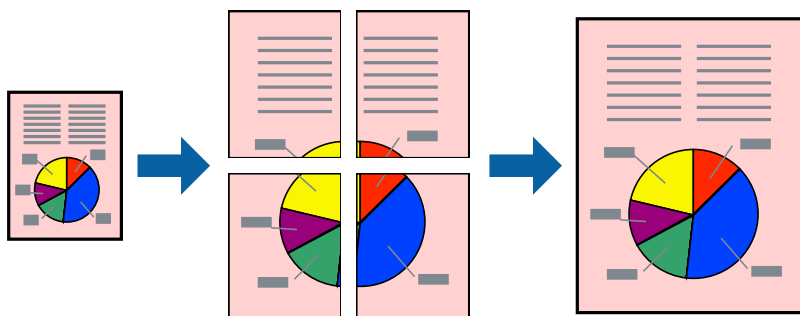
1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge dokumentstørrelsen fra indstillingen **Papirstørrelse**.
2. Vælg den papirstørrelse du vil printe på fra indstillingen **Outputpapir**.
3. Vælg **Zoom til**, og indtast derefter en procent. Hvis du har valgt **Samme som dokumentstørrelse** som **Outputpapir**, skal du først vælge **Formindsk/forstør dokument**.
4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Sådan udskrives et billede på flere ark til forstørrelse (Sådan laves en plakat)

Med denne funktion kan du udskrive et billede på flere ark papir. Derefter kan du lave en stor plakat, ved at tape arkene sammen.



1. På printerdriverens fane **Hovedmenu** skal du vælge **2x1 Poster**, **2x2 Poster**, **3x3 plakat** eller **4x4 plakat** som **Flere sider**-indstillingen.
2. Klik på **Indstillinger**, foretag de nødvendige indstillinger, og klik så på **OK**.

Bemærk:

Udskriv beskæringslinjer lader dig udskrive en skærelinje.

3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.

[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)

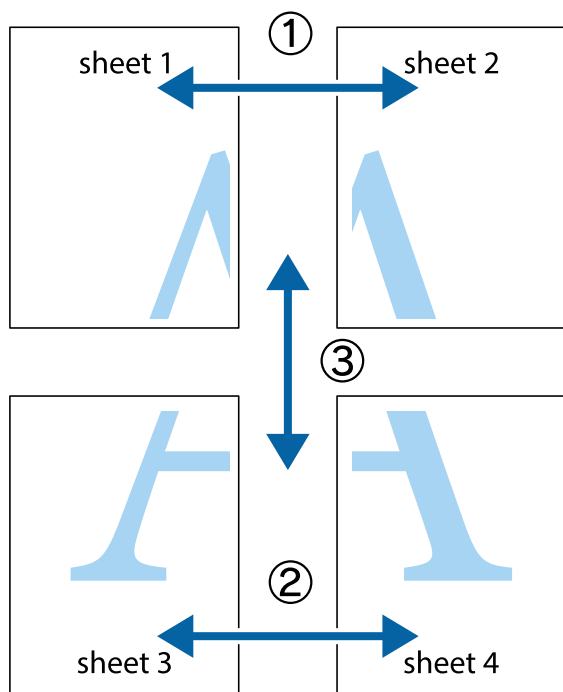
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

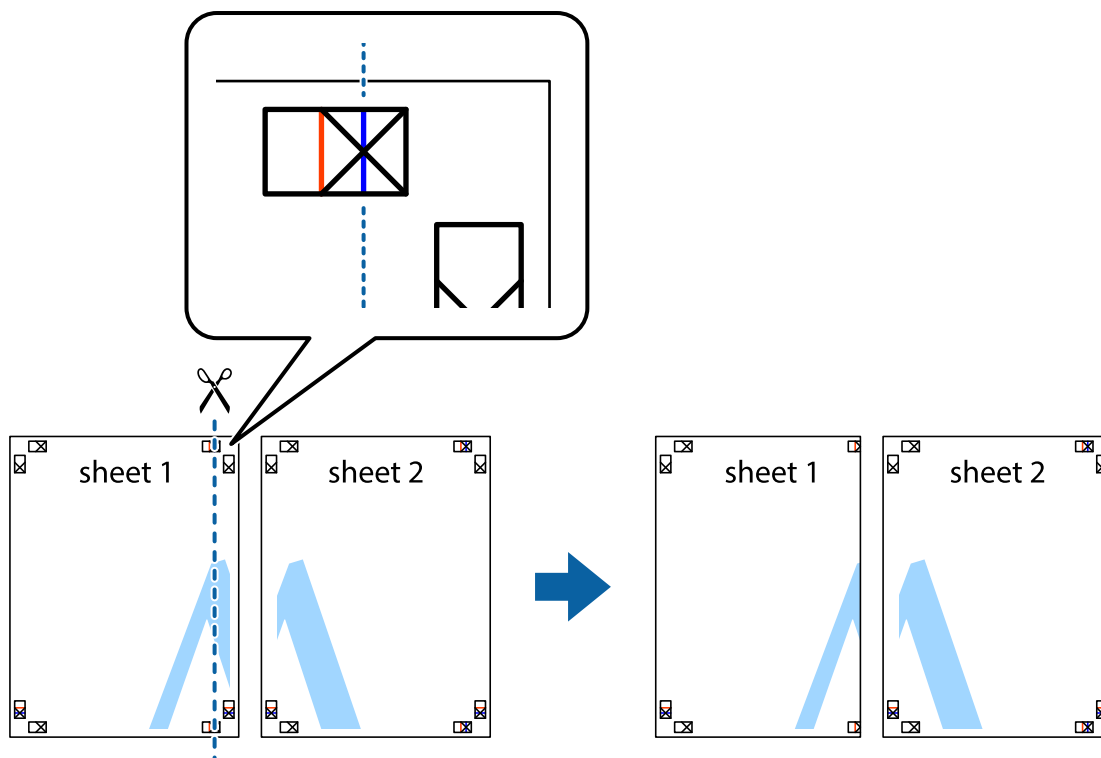
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Lav plakater ved hjælp af overlappende justeringsmærker

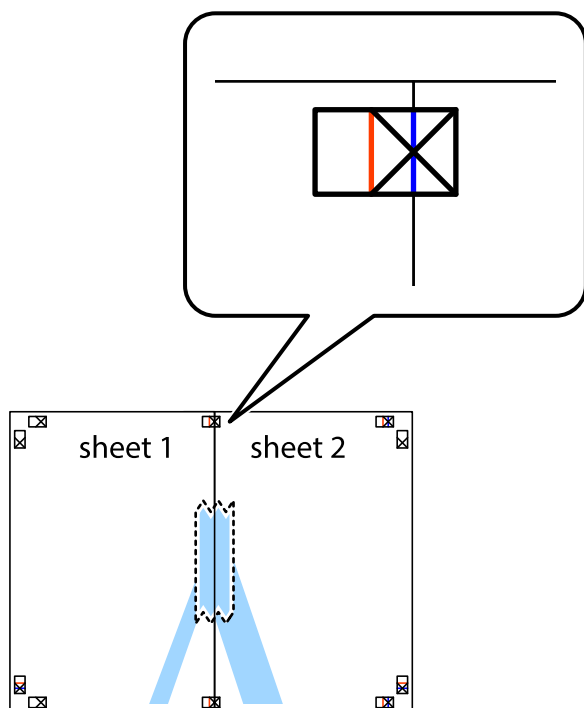
Her er et eksempel på, hvordan man laver en plakat, når **2x2 plakat** er valgt, og **Overlappende justeringsmærker** er valgt under **Udskriv beskæringslinjer**.



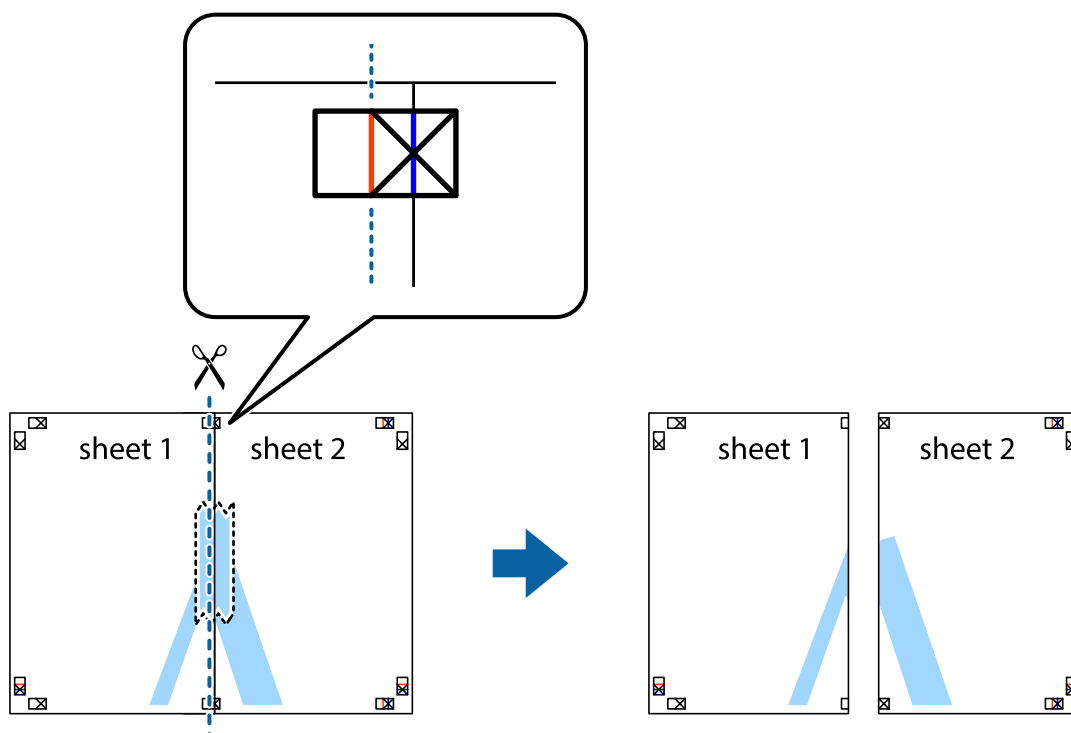
1. Forbered Sheet 1 og Sheet 2. Klip margenen af Sheet 1 langs den lodrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket øverst og nederst på siden.



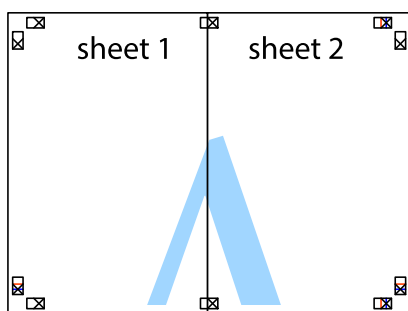
2. Placer kanten af Sheet 1 oven på Sheet 2, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så de to ark sammen midlertidigt på bagsiden.



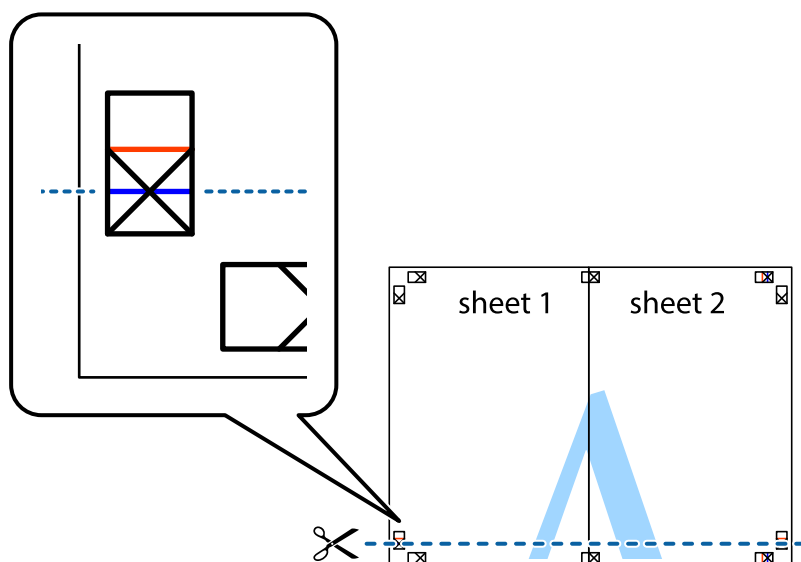
3. Klip de sammentapede ark i to langs den lodrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen til venstre for krydsmærkerne).



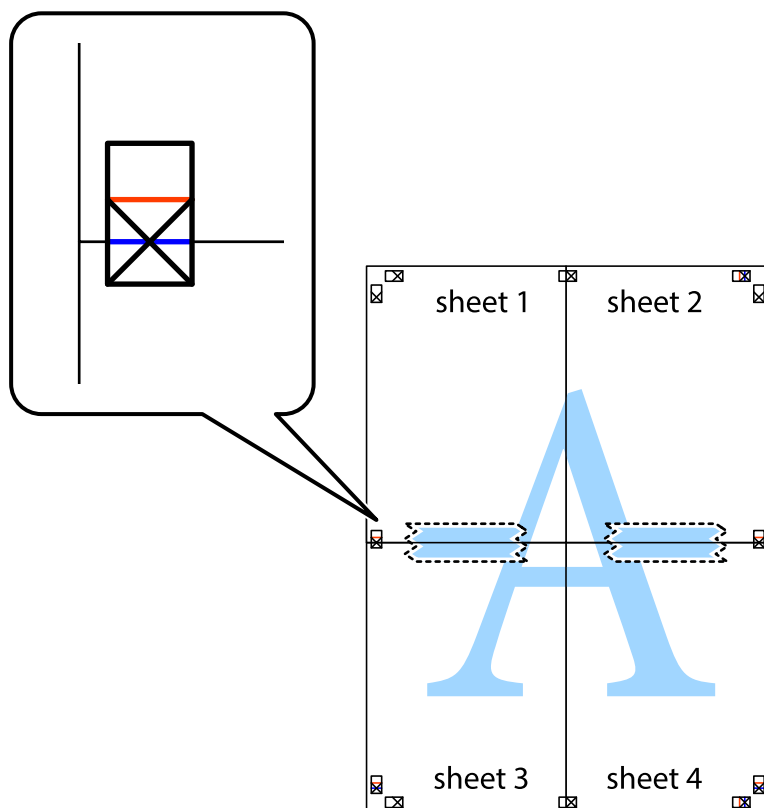
4. Tape arkene sammen bagfra.



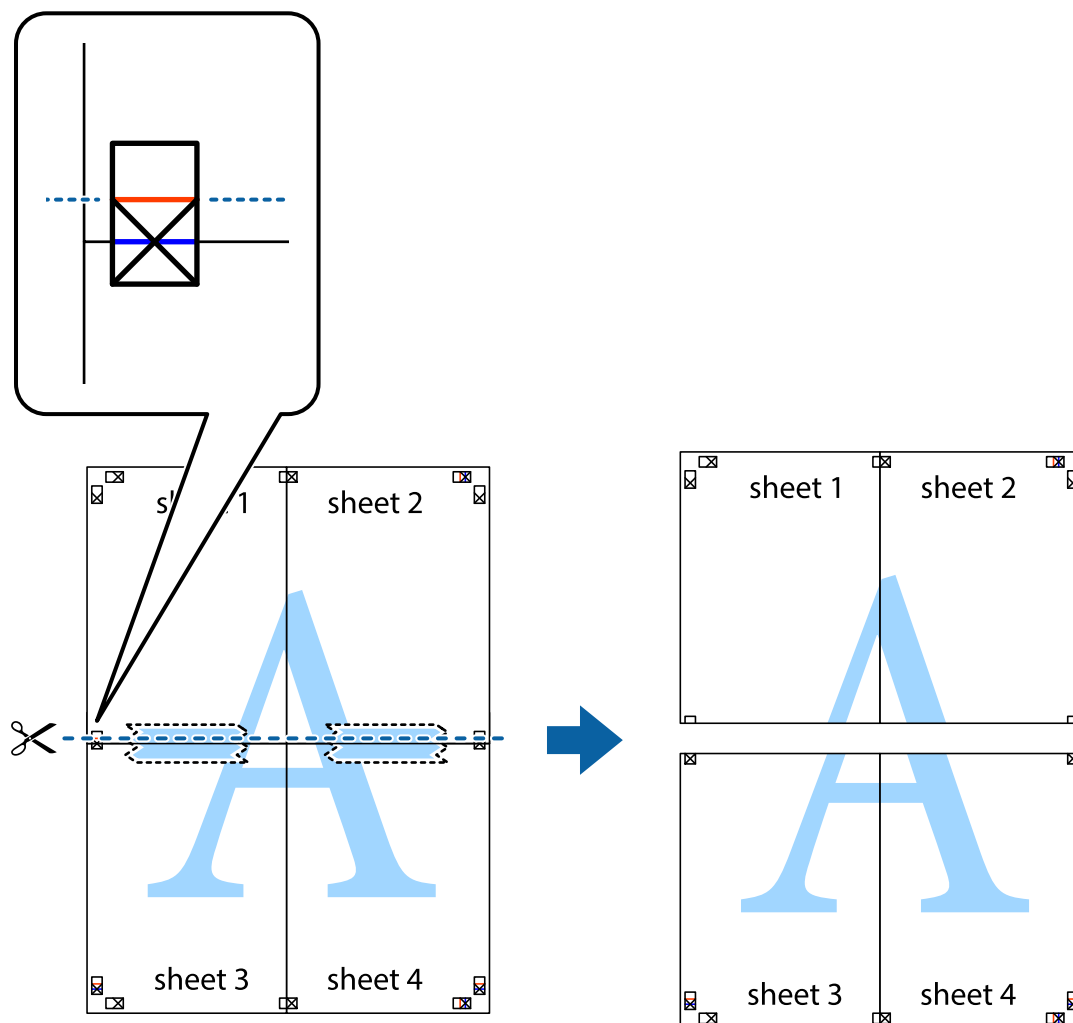
5. Gentag trin 1 til 4 for at tape Sheet 3 og Sheet 4 sammen.
6. Klip margenen af Sheet 1 og Sheet 2 langs den vandrette blå linje, som løber gennem midten af krydsmærket i venstre og højre side.



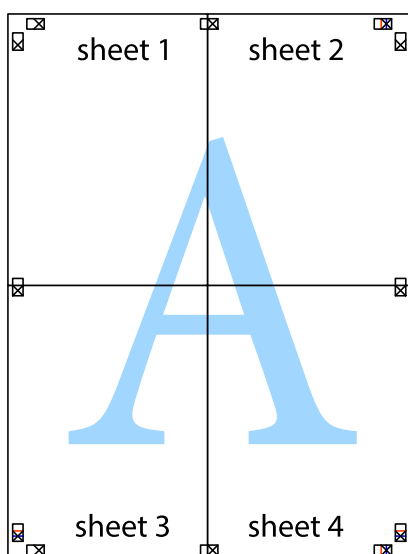
7. Anbring kanten af Sheet 1 og Sheet 2 oven på Sheet 3 og Sheet 4, så krydsmærkerne passer sammen, og tape så arkene sammen midlertidigt på bagsiden.



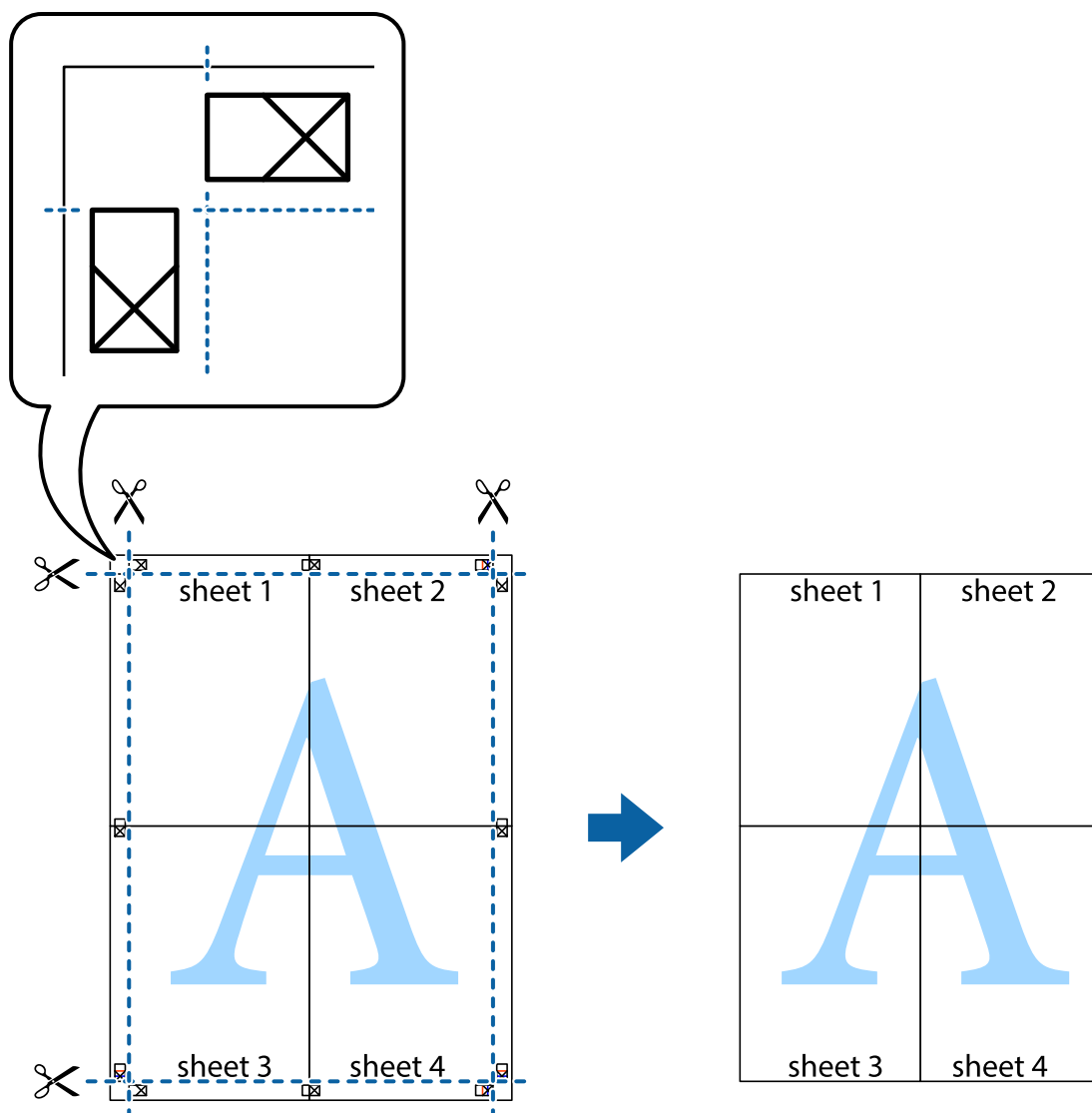
8. Klip de sammentapede ark i to langs den vandrette røde linje, som løber gennem justeringsmærkerne (denne gang er det linjen oven for krydsmærkerne).



9. Tape arkene sammen bagfra.

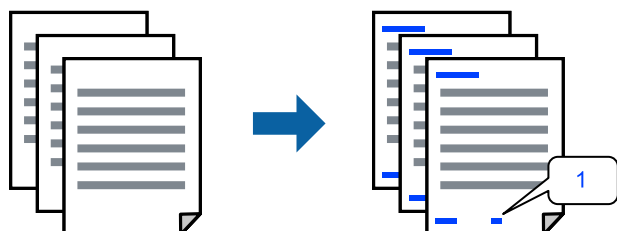


10. Klip de resterende margener af langs yderste linje.



Udskrivning med sidehoved og sidefod

Du kan udskrive oplysninger såsom brugernavn og udskriftsdato i sidehoveder eller sidefødder.



1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Vandmærkefunktioner** og derefter markere afkrydsningsfeltet **Sidehoved/sidefod**.

2. Vælg **Indstillinger**, vælg de emner, du vil udskrive, og klik på OK.

Bemærk:

- ☐ Vælg **Sidenummer** for at specificere det første sidetal fra den position, du vil udskrive i sidehovedet eller sidefoden, og vælg derefter tallet i **Startnummer**.
- ☐ Hvis du vil udskrive tekst i sidehovedet eller sidefoden, skal du vælge den position, du vil udskrive, og derefter vælge **Tekst**. Indtast den tekst, du vil udskrive, i feltet for tekstindtastning.

3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.

[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)

[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)

4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af et anti-kopimønster

Du kan udskrive et anti-kopimønster på dine udskrifter. Ved udskrivning udskrives ikke selve bogstaverne, og hele udskriften er let udtonet. De skjulte bogstaver vises, når de fotokopieres, for nemt at skelne originalen fra kopierne.



Anti-kopimønster er tilgængeligt under de følgende betingelser:

- ☐ Papirtype: Almindeligt papir, Kopipapir, Brevhoved, Genbrugspapir, Farvet papir, Fortrykt papir, Almindeligt papir i høj kvalitet eller Tykt papir 1
- ☐ Kvalitet: Standard
- ☐ 2-sidet udskrivning: Fra
- ☐ Farvekorrektur: Automatisk

Bemærk:

Du kan også tilføje dit eget anti-kopimønster.

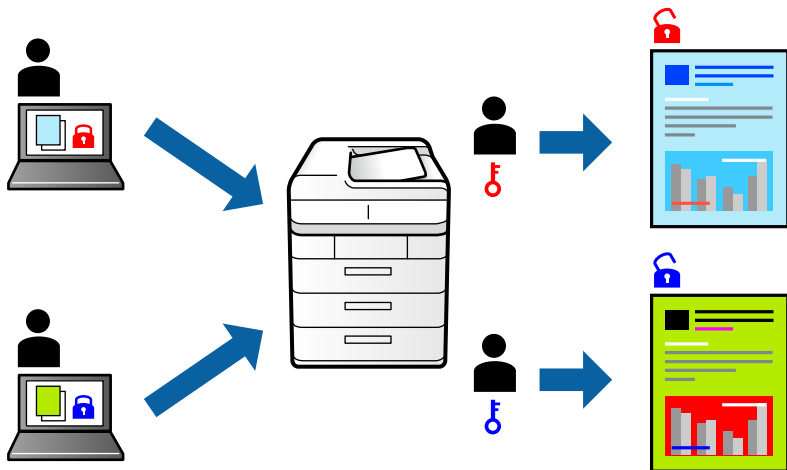
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Vandmærkefunktioner** og derefter vælge Anti-kopimønster.
2. Klik på **Indstillinger** for at ændre detaljer som f.eks. mærkets størrelse eller tæthed.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af adgangskodebeskyttet job

Du kan indstille en adgangskode til et udskriftsjob, så det kun udskrives idet adgangskoden angives på printerens kontrolpanel.



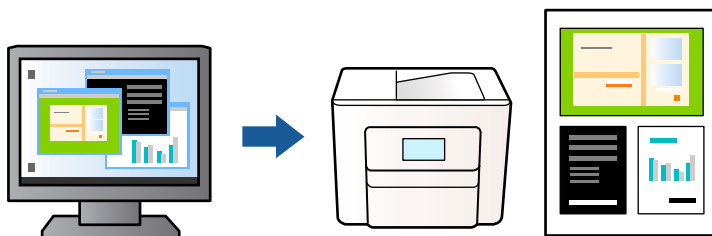
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge **Fortroligt job**, indtaste en adgangskode og klikke på **OK**.
2. Indstil de andre elementer efter behov, og klik derefter på **OK**.
3. Klik på **Udskriv**.
4. For at udskrive jobbet skal du vælge **Udskriv fra intern hukommelse** på startskærmen på printerens kontrolpanel. Vælg det job du vil udskrive, og angiv derefter adgangskoden.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af flere filer samlet

Jobarrangør Lite gør det muligt for dig at kombinere flere filer, der er oprettet i forskellige programmer, og udskrive dem som et enkelt udskriftsjob. Du kan angive udskriftsindstillingerne for kombinerede filer såsom flersidet layout og 2-sidet udskrivning.



1. På fanen **Hovedmenu** i printerdriveren skal du vælge **Jobarrangør Lite** og derefter klikke på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
2. Klik på **Udskriv**.
 Når du begynder at udskrive, vises vinduet Jobarrangør Lite.
3. Lad vinduet for Jobarrangør Lite være åbent og åbn den fil, du vil kombinere med den nuværende fil, og gentag så de ovenstående trin.
4. Når du vælger et udskriftsjob, der er tilføjet til Udskrivningsprojekt i vinduet Jobarrangør Lite, kan du redigere sidelayoutet.
5. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer** for at påbegynde udskrivningen.

Bemærk:

Hvis du lukker vinduet Jobarrangør Lite før tilføjelse af alle udskriftsdata til Udskrivningsprojekt, vil det udskriftsjob, du arbejder på, annulleres. Klik på **Gem** fra menuen **Filer**, for at gemme det nuværende job. Filtypenavnet for de gemte filer er ".ecl".

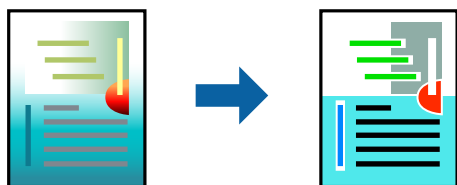
Hvis du vil åbne et udskrivningsprojekt, skal du klikke på **Jobarrangør Lite** på fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren for at åbne vinduet Jobarrangør Lite. Herefter skal du vælge **Åbn** i menuen **Filer** for at vælge filen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning ved brug af funktionen Color Universal Print

Du kan forbedre synligheden af tekster og billeder på udskrifter.



Color Universal Print er kun tilgængelig, når de følgende indstillinger er valgt.

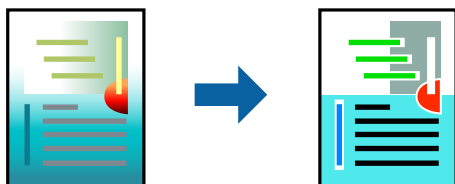
- ☐ Papirtype: Almindeligt papir, Kopipapir, Brevpapir, Genbrugspapir, Farvet papir, Fortrykt papir, Almindeligt papir af høj kvalitet eller Tykt papir 1
 - ☐ Kvalitet: **Standard** eller en højere kvalitet
 - ☐ Udskriftsfarve: **Farve**
 - ☐ Programmer: Microsoft® Office 2007 eller nyere
 - ☐ Tekststørrelse: 96 eller mindre
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Farvekorrektion**.
 2. Vælg en indstilling for **Color Universal Print**.
 3. **Forbedringsindstillinger** for at foretage yderligere indstillinger.
 4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
 [“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
 [“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
 5. Klik på **Udskriv**.
Bemærk:
 - ☐ Visse tegn kan ændres af mønstre såsom "+" der vises som "±".
 - ☐ Programspecifikke mønstre og understregninger kan ændre det indhold, der udskrives ved brug af disse indstillinger.
 - ☐ Udskriftskvalitet kan forringes for fotos og andre billeder, når indstillingerne **Color Universal Print** anvendes.
 - ☐ Udskrivning er langsommere ved brug af indstillingerne **Color Universal Print**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Justering af udskriftsfarven

Du kan justere farverne, der anvendes i udskriftsjobbet. Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.



PhotoEnhance giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere kontrast, mætning og lysstyrke for de oprindelige billeddata.

Bemærk:

Med **PhotoEnhance** justeres farven ved at analysere motivets placering. Hvis du har ændret motivets placering ved at formindske, forstørre, beskære eller rotere billedet, kan farven derfor ændres uventet. Hvis billedet er uskarpt, kan farvetonen blive unaturlig. Hvis farven ændres eller ser unaturlig ud, skal du udskrive med en anden funktion end **PhotoEnhance**.

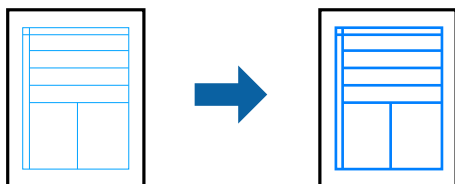
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du vælge metoden til farvekorrektion fra indstillingen **Farvekorrektion**.
 - ☐ Automatisk: denne indstilling justerer automatisk tonen for at matche papirtypen og udskriftskvaliteten.
 - ☐ Tilpasset: når du klikker på **Avanceret**, kan du foretage dine egne indstillinger.
2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
 - [“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
 - [“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
3. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning for at markere tynde linjer

Du kan gøre tynde linjer tykkere, hvis de er for tynde til udskrivning.



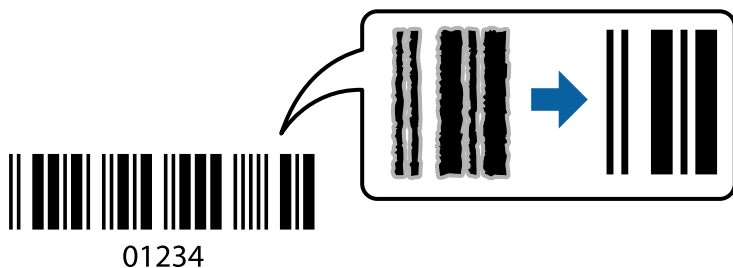
1. På printerdriverens fane **Flere indstillinger** skal du klikke på **Billedindstillinger** under indstillingen **Farvekorrektion**.
2. Vælg **Fremhæv tynde linjer**.
3. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af tydelige stregkoder

Du kan udskrive en stregkode tydeligt og gøre den nem at scanne. Du skal kun aktivere denne funktion, hvis stregkoden, som du har udskrevet, ikke kan scannes.



Du kan bruge denne funktion under følgende forhold.

☐ Papirtype: Almindeligt papir, Brevhoved, Genbrugspapir, Farvet papir, Fortrykt papir, Papir i høj kvalitet, Tykt papir, Epson Photo Quality Ink Jet, Epson Matte eller Konvolut

☐ Kvalitet: **Standard**

1. På printerdriverens fane **Vedligeholdelse** skal du klikke **Udvidede indstillinger** og derefter vælge **Stregkodetilstand**.
2. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
[“Fanen Hovedmenu” på side 160](#)
[“Fanen Flere indstillinger” på side 162](#)
3. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

Fjernelse af sløring er måske ikke altid muligt, afhængigt af omstændighederne.

Relaterede oplysninger

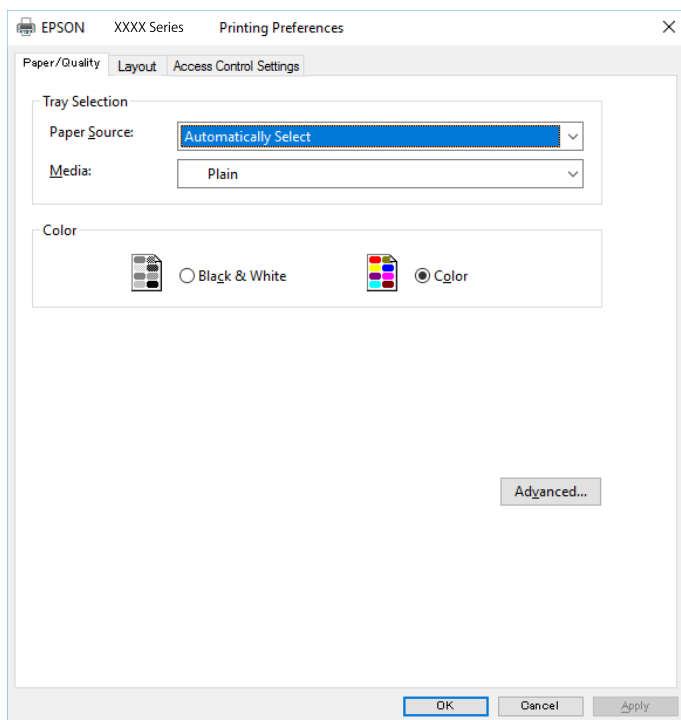
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)

Udskrivning af et dokument vha. PostScript-printerdriveren (Windows)

En PostScript-printerdriver er en driver, der leverer udskriftskommandoer til en printer ved brug af et PostScript Page Description-sprog.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.
Læg papir i printeren, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftopsætning** i menuen **Filer**
3. Vælg din printer.

4. Vælg **Indstillinger** eller **Egenskaber** for at åbne printerdrivervinduet.



5. Skift de nødvendige indstillinger.
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **OK** for at lukke printerdriveren for flere oplysninger.
7. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 146](#)
- ➔ [“Fanen Papir/kvalitet” på side 183](#)
- ➔ [“Fanen Layout” på side 184](#)

Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Fanen Papir/kvalitet

Valg af bakke:

Vælg papirkilde og medie.

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra.

Vælg **Vælg automatisk** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i **Papirindstilling** på printeren.

Papir:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Uspecificeret**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

almindelige papirer, Preprinted, Letterhead, Farve, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**.

Farve:

Vælg farven til dit udskriftsjob.

Fanen Layout

Retning:

Vælg den ønskede udskriftsretning.

Udskriv på begge sider:

Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.

Siderækkefølge:

Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side. Hvis du vælger **Udskriv i omvendt rækkefølge**, stables siderne i den korrekte rækkefølge baseret på sidenummer efter udskrivning.

Sideformat:

Sider pr. ark:

Sider pr. arklayout:

Gør det muligt for dig at angive sidelayoutet, når du udskriver flere sider på ét ark.

Brochure:

Brochureindbinding:

Vælg indbindingspositionen for brochure.

Tegn kanter:

Vælg dette, hvis du vil placere en kantlinje for hver side, når du udskriver flere sider på et ark, eller når du opretter et hæfte.

Fanen Extended Settings

Job Settings:

Hvis printerfunktionaliteten er blevet begrænset af administratoren, er udskrivning tilgængelig efter du registrerer din konto på printerdriveren. Kontakt administratoren for din brugerkonto.

Save Access Control settings:

Lader dig angive et brugernavn og en adgangskode.

User Name:

Angiv et brugernavn.

Password:

Angiv en adgangskode.

Reserve Job Settings:

Foretag indstillinger for udskriftsjobs, der er gemt i printerens hukommelse.

Confidential Job:

Vælg **Confidential Job**, og indtast adgangskoden. Printerens udskrives ikke, før du indtaster adgangskoden på printerens kontrolpanel.

Password:

Indtast adgangskoden til fortrolige job.

User Name:

Angiv et brugernavn.

Job Name:

Angiv et jobnavn.

Avancerede indstillinger

Papir/udbakke:

Vælg papirstørrelse og antal kopier.

Papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, som du vil udskrive på.

Kopier:

Angiv det antal kopier, du vil udskrive.

Grafik:

Indstil følgende menupunkter.

Udskriftskval.:

Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning.

Styring af billedfarve:

Vælg en ICM-metode eller hensigt.

Skalering:

Gør det muligt for dig at reducere eller forstørre dokumentet.

TrueType-skrifttype:

Indstiller den skrifttype, der skal være i stedet for TrueType-skrifttypen.

Dokumentindstillinger:

Avancerede udskrivningsfunktioner:

Gør det muligt for dig at foretage avancerede indstillinger for udskrivningsfunktioner.

PostScript-indstillinger:

Gør det muligt for dig at foretage valgfrie indstillinger.

Printerfunktioner:

Indstil følgende menupunkter.

Color Mode:

Vælg, om der skal udskrives i farve eller sort-hvid.

Press Simulation:

Du kan vælge en CMYK-blækfarve at simulere, når du udskriver, ved at reproducere CMYK-blækfarven for en trykpresse.

Ink Save Mode:

Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Rotate by 180°:

Dataene roteres 180 grader inden udskrivningen.

Udskrivning fra en computer — Mac OS

Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger



Bemærk:

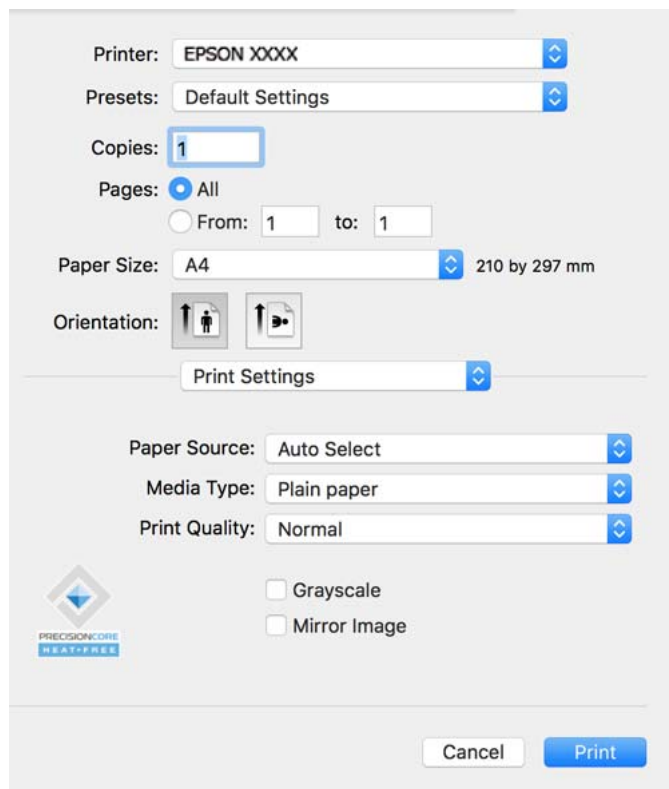
Betjening og skærme varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

1. Læg papir i printeren.
 [“Ilægning af papir” på side 147](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.

3. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogkassen.

Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.

4. Vælg din printer.
5. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.



Bemærk:

Hvis menuen **Udskriftsindstillinger** ikke vises på macOS Catalina (10.15) eller nyere, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), er Epson-printerdriveren ikke installeret korrekt. Aktiver det fra den følgende menu.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple > Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), fjern printereren, og tilføj derefter printereren igen. Hvis du vil tilføje en printer, skal du se følgende.

[“Tilføjelse af en original Epson-printer \(kun Mac OS\)” på side 288](#)

macOS Mojave (10.14) kan ikke få adgang til **Udskriftsindstillinger** i programmer fra Apple som f.eks. TextEdit.

6. Skift de nødvendige indstillinger.
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
7. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

Hvis du vil annullere udskrivning, skal du på din computer klikke på printerikonet i **Laste**. Vælg det job du vil annullere, og klik derefter på  ved siden af forløbslinjen. Det er ikke muligt at annullere et udskriftsjob fra computeren, hvis hele jobbet er sendt til printereren. I et sådant tilfælde skal du annullere jobbet via printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 146](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger” på side 189](#)

Menuindstillinger for printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark:

Vælg antallet af sider, der skal udskrives på ét ark.

Layoutretning:

Angiv den rækkefølge siderne skal udskrives i.

Kant:

Udskriver en kant på siderne.

Omvend retning på side:

Roterer sider 180 grader før udskrivning. Vælg dette element, når du udskriver på papir som f.eks. konvolutter, der er lagt i fast retning i printeren.

Spejlvend vandret:

Spejlvender et billede, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync/EPSON Farveindstillinger:

Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farver mellem printeren og computerskærmen, for at minimere farveforskellen.

Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider:

Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.

Sider til udskrivning:

Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.

Siderækkefølge:

Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.

Skaler til papirstørrelse:

Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.

☐ Modtagerens papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.

☐ Skaler kun ned:

Vælg dette, når du kun vil reducere størrelsen, hvis udskrivningsdataene er for store til den papirstørrelse, der er lagt i printeren.

Menuindstillinger for forside

Udskriv forside:

Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge **Efter dokument**.

Forsidetype:

Vælg forsidens indhold.

Menuindstillinger for Udskriftsindstillinger

Papirkilde:

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra. Vælg **Automatisk valg** for automatisk at vælge den papirkilde, der er valgt i udskriftsindstillingerne på printeren.

Medietype:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Vælg automatisk (almindeligt papir)**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

almindelige papirer, Preprinted, Letterhead, Farve, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**.

Udskriftskval.:

Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning. Indstillingerne varierer afhængigt af papirtypen.

Gråtoneskala:

Vælg, hvornår du vil udskrive i sort eller gråtoner.

Spejlbillede:

Spejlvender billedet, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

Menuindstillinger for Farveindstillinger

Manuelle indst.:

Justerer automatisk farven. Du kan vælge detaljerede indstillinger i **Avancerede indstillinger**.

PhotoEnhance:

Giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere de oprindelige billeddatas kontrast, mætning og lysstyrke.

Ingen farvejustering:

Udskriv uden at forbedre eller justere farven på nogen måde.

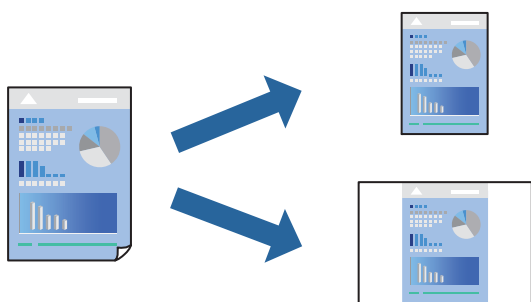
Menuindstillinger for Indst. for tosidet udskrivning

Tosidet udskrivning:

Udskriver på begge sider af papiret.

Tilføjelse af faste udskriftsindstillinger for nem udskrivning

Hvis du opretter din egen faste indstilling med de udskrivningsindstillinger, du bruger ofte, i printerdriveren, kan du nemt udskrive ved at vælge denne faste udskrivningsindstilling fra listen.



1. Indstil hvert element som f.eks. **Udskriftsindstillinger** og **Layout** (**Papirstørrelse**, **Medietype** og så videre).
2. Klik på **Faste indstillinger** for at gemme de aktuelle indstillinger som faste indstillinger.
3. Klik på **OK**.

Bemærk:

*Hvis du vil slette en tilføjet fast indstilling, skal du klikke på **Faste indstillinger** > **Vis faste indstillinger**, vælge navnet på den faste indstilling, du vil slette fra listen og derefter slette den.*

4. Klik på **Udskriv**.

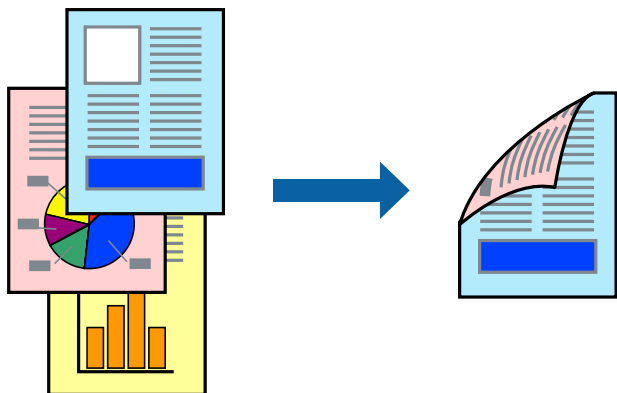
Næste gang du vil udskrive med de samme indstillinger, skal du vælge det registrerede forudindstillede navn fra **Faste indstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 186](#)

Udskrivning på 2 sider

Du kan udskrive på begge sider af papiret.



Bemærk:

- ☐ Hvis du ikke bruger papir, der er egnet til 2-sidet udskrivning, kan udskriftskvaliteten forringes og papirstop opstå.
“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 366
- ☐ Alt afhængigt af papiret og dataene kan det ske, at blækket trænger igennem til den anden side af papiret.

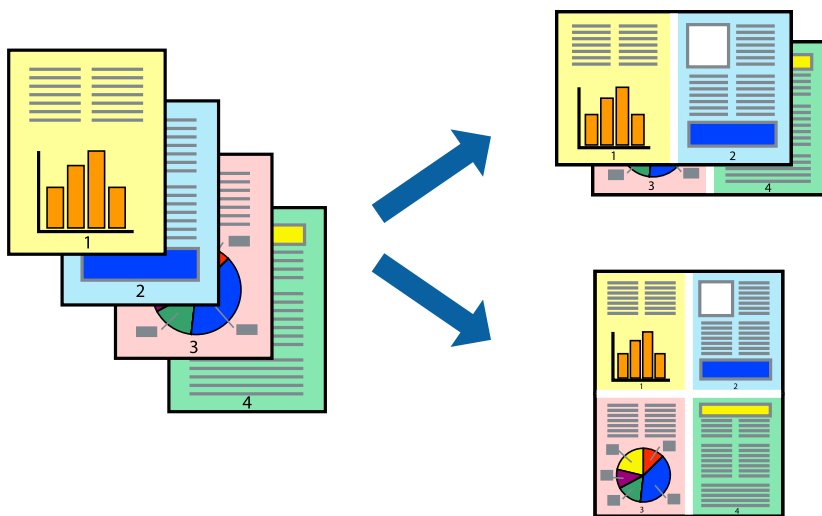
1. Vælg **Indst. for tosidet udskrivning** i pop op-menuen.
2. Vælg indbindingerne i **Tosidet udskrivning**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ *“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363*
- ➔ *“Ilægning af papir” på side 147*
- ➔ *“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 186*

Udskrivning af flere sider på ét ark

Du kan udskrive flere sider af data på et enkelt ark papir.



1. Vælg **Layout** i pop op-menuen.
2. Angiv antallet af sider under **Sider pr. ark**, **Retning** (siderækkefølgen) og **Kant**.
[“Menuindstillinger for layout” på side 188](#)
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➡ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➡ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 186](#)

Udskrivning, som passer til papirstørrelsen

Vælg den papirstørrelse, du lagde i printerens, som indstilling for modtagerens papirstørrelse.



1. Vælg størrelsen på det papir, du indstillede i programmet, som **Papirstørrelse**.

2. Vælg **Papirhåndtering** i pop op-menuen.
3. Vælg **Skaler til papirstørrelse**.
4. Vælg den papirstørrelse, du lagde i printeren, som indstilling for **Modtagerens papirstørrelse**.
5. Indstil de andre elementer efter behov.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 186](#)

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument ved alle forstørrelser

Du kan formindske eller forstørre et dokumentes størrelse med en bestemt procent.



Bemærk:

Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

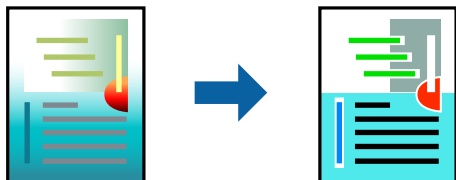
1. Gør et af følgende.
 - ☐ Vælg **Udskriv** fra menuer **Filer** i programmet. Klik på **Sideopsætning**, og vælg derefter din printer i **Format til**. Vælg størrelsen på de data, der skal udskrives, fra **Papirstørrelse**, angiv en procentdel i **Skala**, og klik derefter på **OK**.
 - ☐ Vælg **Sideopsætning** fra menuen **Filer** i programmet. Vælg din printer i **Format til**. Vælg størrelsen på de data, der skal udskrives, fra **Papirstørrelse**, angiv en procentdel i **Skala**, og klik derefter på **OK**. Vælg **Udskriv** i Arkivmenuen.
2. Vælg din printer i **Printer**.
3. Indstil de andre elementer efter behov.
4. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 186](#)

Justering af udskriftsfarven

Du kan justere farverne, der anvendes i udskriftsjobbet. Disse justeringer anvendes ikke på de originale data.



PhotoEnhance giver skarpere billeder og mere levende farver ved automatisk at justere kontrast, mætning og lysstyrke for de oprindelige billeddata.

Bemærk:

Med **PhotoEnhance** justeres farven ved at analysere motivets placering. Hvis du har ændret motivets placering ved at formindske, forstørre, beskære eller rotere billedet, kan farven derfor ændres uventet. Hvis billedet er uskarpt, kan farvetonen blive unaturlig. Hvis farven ændres eller ser unaturlig ud, skal du udskrive med en anden funktion end **PhotoEnhance**.

1. Vælg **Farvetilpasning** fra pop op-menuen, og vælg derefter **EPSON Farveindstillinger**.
2. Vælg **Farveindstillinger** fra pop op-menuen, og vælg derefter en af de tilgængelige indstillinger.
3. Klik på pilen ved siden af **Avancerede indstillinger**, og foretag de nødvendige indstillinger.
4. Indstil de andre elementer efter behov.
5. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

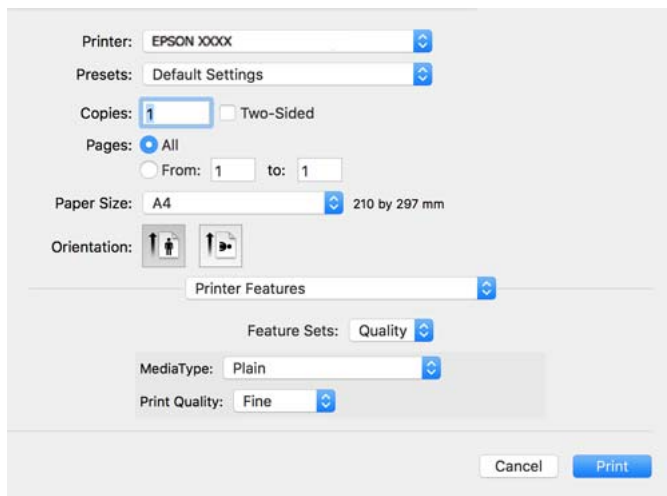
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 186](#)

Udskrivning fra PostScript-printerdriveren på Mac OS

En PostScript-printerdriver er en driver, der leverer udskriftskommandoer til en printer ved brug af et PostScript Page Description-sprog.

1. Åbn den fil, du vil udskrive.
Læg papir i printeren, hvis der ikke allerede er det.
2. Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**.
Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** eller ▼ for at udvide udskrivningsvinduet.
3. Vælg din printer.

4. Vælg **Udskriftsfunktioner** fra pop op-menuen.



5. Skift de nødvendige indstillinger.
Se printerdriverens menuindstillinger for flere oplysninger.
6. Klik på **Udskriv**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Liste over papirtype” på side 146](#)
- ➔ [“Menuindstillinger for printerfunktioner” på side 197](#)

Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren

Åbn udskrivningsvinduet i et program, vælg printeren og tilgå derefter printerdrivervinduet.

Bemærk:

Menuerne varierer afhængigt af den indstilling, du har valgt.

Menuindstillinger for layout

Sider pr. ark:

Vælg antallet af sider, der skal udskrives på ét ark.

Layoutretning:

Angiv den rækkefølge siderne skal udskrives i.

Kant:

Udskriver en kant på siderne.

Tosidet:

Gør det muligt at udføre 2-sidet udskrivning.

Omvend retning på side:

Roterer sider 180 grader før udskrivning.

Spejlvend vandret:

Spejlvender billedet, så det udskrives, som det ville fremstå i et spejl.

Menuindstillinger til farvetilpasning

ColorSync/I printer:

Vælg metoden til farvejustering. Disse indstillinger justerer farve mellem printeren og computerskærmen, for at minimere farveforskellen.

Menuindstillinger for papirhåndtering

Saml sider:

Udskriver flersidede dokumenter samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.

Sider til udskrivning:

Vælg for kun at udskrive ulige sider eller lige sider.

Siderækkefølge:

Vælg for at udskrive fra toppen eller den sidste side.

Skaler til papirstørrelse:

Udskriver med tilpasning til den papirstørrelse du har ilagt.

Modtagerens papirstørrelse:

Vælg den papirstørrelse, du vil udskrive på.

Skaler kun ned:

Vælg dette, når du reducerer dokumentets størrelse.

Menuindstillinger for papirindføring

Vælg den papirkilde som papiret indføres fra.

Alle sider fra:

Vælges **Automatisk valg**, vælges automatisk den papirkilde som passer til **Papirindstilling** på printeren.

Første side fra/tilbageværende fra:

Du kan også vælge papirkilden for side.

Menuindstillinger for forside

Udskriv forside:

Vælg, om der skal udskrives en forside. Når du vil tilføje en bagside, skal du vælge **Efter dokument**.

Forsidetype:

Vælg forsidens indhold.

Menupunkter i Jobindstillinger

Fortroligt job:

Giver dig mulighed for at angive en adgangskode til udskriftsjobbet.

Brugernavn:

Angiv et brugernavn.

Jobnavn:

Angiv et jobnavn.

Adgangskode:

Angiv en adgangskode.

Menuindstillinger for printerfunktioner

Funktionssæt:

Quality:

MediaType:

Vælg den papirtype, du udskriver på. Hvis du vælger **Uspecificeret**, udføres udskrivning fra den papirkilde, som papirtypen er indstillet til, gældende for følgende printerindstillinger.

almindelige papirer, Preprinted, Letterhead, Farve, Recycled, Almindeligt papir høj kvalitet

Papir kan dog ikke fremføres fra en papirkilde, som er deaktiveret i printerens **Indstill. for auto valg**.

Print Quality:

Vælg den udskriftskvalitet, som du vil bruge til udskrivning.

Farve:

Color Mode:

Vælg, om der skal udskrives i farve eller sort-hvid.

Quality:

Du kan vælge en CMYK-blækfarve at simulere, når du udskriver, ved at reproducere CMYK-blækfarven for en trykpresse.

Andet:

Ink Save Mode:

Der spares blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Udskrivning af filtypen PDF fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive PDF-filer fra en hukommelsesenhed, som er sluttet til printerens.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
[“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 155](#)
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **PDF**.
4. Vælg filen, og fortsæt derefter til det næste skærbillede.
5. Tryk på .

Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne PDF

 (Visningsrækkeføl.):

Ændrer rækkefølgen på filerne.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Farveindstil.:

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne PDF

2-sidet:

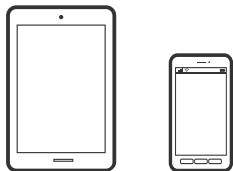
Vælg **Til** for at udskrive PDF-filer ved hjælp af 2-sidet udskrivning. Du kan også vælge indbindingsmetoden i **Indbinding (kopi)**.

Udskriv. rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede filer.

Udskrivning af dokumenter fra smartenheder

Du kan udskrive dokumenter fra en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet.



Udskrivning vha. Epson Smart Panel

Epson Smart Panel er et program, der gør det muligt, at bruge printeren til bl.a. udskrivning, kopiering og scanning med en smartenhed, som fx en smartphone eller tablet. Printeren og smartenheden kan forbinde via et trådløst netværk, så du kan se blækniveauerne og printerstatus og finde løsninger til eventuelle fejl. Du kan også nemt kopiere ved, at oprette en foretrukken kopieringsmåde.



Installer Epson Smart Panel via følgende internetside eller QR-kode.

<https://support.epson.net/smpdl/>



Åbn Epson Smart Panel, og vælg derefter udskrivningsmenuen på startskærmen.

Udskrivning af dokumenter med AirPrint

AirPrint giver mulighed for øjeblikkelig trådløs udskrivning fra iPhone, iPad, iPod touch og Mac uden behov for at installere drivere eller downloade software.



Bemærk:

Du kan ikke bruge AirPrint, hvis du har deaktiveret papirkonfigurationsmeddelelser på printerens kontrolpanel. Se linket herunder vedrørende aktivering af meddelelserne, hvis det er nødvendigt.

1. Konfigurer printeren til trådløs udskrivning. Se linket herunder.

<https://epson.sn>

2. Forbind din Apple-enhed til det samme trådløse netværk, som printereren bruger.
3. Udskriv fra din enhed til printereren.

Bemærk:

Se siden AirPrint på Apples websted for at få flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse \(iOS\)” på side 309](#)

Udskrivning med Epson Print Enabler

Du kan udskrive trådløst dine dokumenter, e-mails, fotos og websider direkte fra din Android-telefon eller tablet (Android v4.4 eller senere). Med få tryk vil din Android-enhed opdage en Epson-printer, som er forbundet til det samme trådløse netværk.

Søg efter Epson Print Enabler på Google Play og installer den.

Gå til **Indstillinger** på din Android-enhed, vælg **Udskrivning**, og aktiver derefter Epson Print Enabler. Fra en Android-applikation som f.eks. Chrome skal du trykke på menuikonet og udskrive det ønskede på skærmen.

Bemærk:

*Hvis du ikke kan se din printer, skal du trykke på **Alle printere** og vælge din printer.*

Udskrivning vha. Mopria Print Service

Mopria Print Service muliggør øjeblikkelig trådløs udskrivning fra smartphones eller tablets fra Android.

Installer Mopria Print Service fra Google Play.



For flere oplysninger, gå til Mopria-webstedet på <https://mopria.org>.

Udskrivning på konvolutter

Udskrivning på konvolutter fra en computer (Windows)

1. Læg konvolutter i printereren.
[“Ilægning af papir” på side 147](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Åbn printerdrivervinduet.
4. Vælg konvolutstørrelse fra **Papirstørrelse** på fanen **Hovedmenu**, og vælg derefter **Konvolut** fra **Papirtype**.

5. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
6. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning på konvolutter fra en computer (Mac OS)

1. Læg konvolutter i printerens.
[“Ilægning af papir” på side 147](#)
2. Åbn den fil, du vil udskrive.
3. Vælg **Udskriv** i menuen **Filer** eller en anden kommando for at vise udskriftsdialogkassen.
4. Vælg størrelsen som svarer til indstillingen for **Papirstørrelse**.
5. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.
6. Vælg **Konvolut** som indstillingen for **Medietype**.
7. Indstil de andre elementer efter behov.
8. Klik på **Udskriv**.

Udskrivning af fotos

Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive JPEG-filer fra en hukommelsesenhed, som er sluttet til printerens.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.
[“Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed” på side 155](#)
2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **JPEG**.
4. Vælg filen, og fortsæt derefter til det næste skærbillede.
5. Tryk på .

Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne JPEG

 (Indstillinger):

Foretag indstillinger for rækkefølgesortering, valg og fravalg af billeddata.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Farveindstil.:

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG

Layout:

Vælg layoutformen for udskrivning af JPEG-filer. **1-op** bruges til at udskrive en fil pr. enkeltside. **20-op** bruges til udskrivning af 20 filer pr. enkeltside. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

Tilpas ramme:

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte udskriftslayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

Kvalitet:

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Dato:

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

Fix billede:

Vælg denne tilstand automatisk for at forbedre billedets lysstyrke, kontrast og mætning. For at deaktivere automatisk forbedring skal du vælge **Forstærkning fra**.

Fix røde øjne:

Vælg **Til** for automatisk at fjerne røde øjne på billeder. Rettelserne påvirker ikke den originale fil, kun udskrifterne. Afhængigt af fototypen rettes andre dele af billedet end øjnene muligvis.

Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed

Du kan udskrive TIFF-filer fra en hukommelsesenhed, som er sluttet til printerens.

1. Tilslut hukommelsesenheden i printerens eksterne USB-port.

["Sådan tilsluttes en ekstern USB-enhed" på side 155](#)

2. Vælg **Huk. enhed** på startskærmen.
3. Vælg **TIFF**.
4. Vælg filen, og fortsæt derefter til det næste skærbillede.
5. Tryk på .

Grundlæggende menuindstillinger for indstillingerne TIFF

 (Visningsrækkeføl.):

Ændrer rækkefølgen på filerne.

Papirindstilling:

Angiver indstillingerne for den papirkilde, du ønsker at udskrive på.

Farveindstil.:

Vælg den farveindstilling, som du normalt udskriver i, enten **Sort/Hvid** eller **Farve**.

Avancerede menuindstillinger for indstillingerne TIFF

Layout:

Vælg layout for filen Multi-TIFF. **1-op** bruges til at udskrive en side pr. ark. **20-op** er til at udskrive 20 sider på et ark. **Indeks** bruges til indeksudskrivning med oplysninger.

Tilpas ramme:

Vælg **Til** at beskære billedet automatisk, så det passer ind i det valgte udskriftslayout. Hvis billeddataenes og papirstørrelsens højde-bredde-forhold er forskellige, forstørres eller formindskes billedet automatisk, så de korte sider passer til papirets korte sider. Den lange side af billedet beskæres, hvis den går ud over papirets lange side. Denne funktion fungerer muligvis ikke for panoramafotos.

Kvalitet:

Vælg **Bedste** for højere udskriftskvalitet, men udskrivningshastigheden kan være langsommere.

Udskriv. rækkefølge:

Vælg rækkefølge for udskrivning af flersidede filer.

Dato:

Vælg formatet for den dato, billedet blev taget eller gemt. Datoen udskrives ikke i visse layout.

Udskrivning af websider

Udskrivning af websider fra smartenheder

Installer Epson Smart Panel via følgende internetside eller QR-kode.

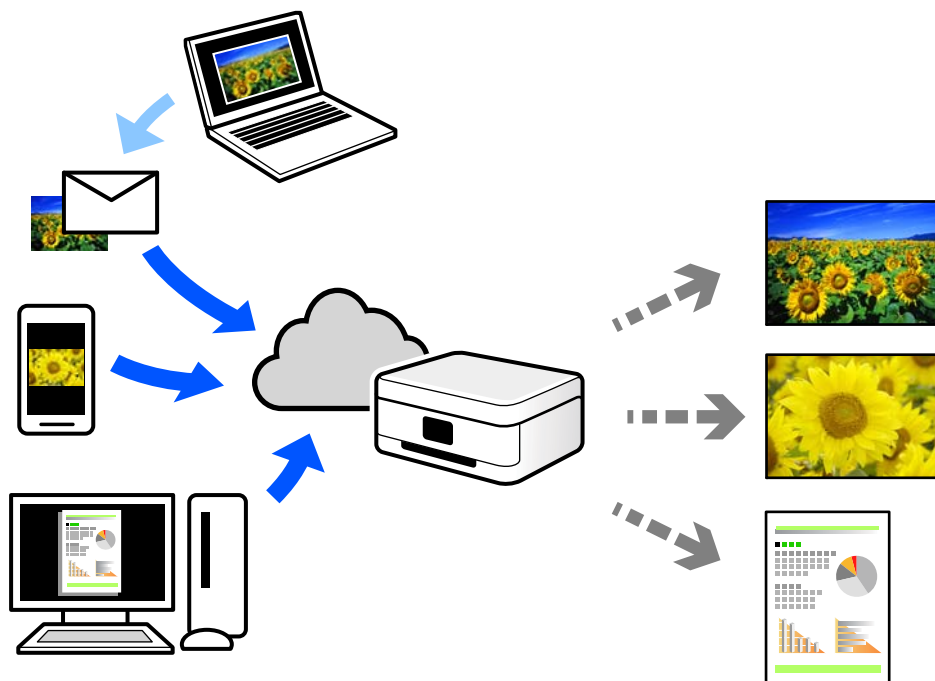
<https://support.epson.net/smpdl/>



Åbn den webside, du vil udskrive, i din webbrowser-app. Tryk på **Del** i menuen i din webbrowser, vælg **Smart Panel** og start derefter udskrivningen.

Udskrivning ved brug af cloud-tjeneste

Med Epson Connect-tjenesten, der er tilgængelig på internettet, kan du udskrive fra din smartphone, tablet eller bærbar computer — når som helst og stort set hvor som helst. For at bruge denne tjeneste, skal du registrere brugeren og printeren i Epson Connect.



Følgende funktioner er tilgængelige på internettet.

☐ Email Print

Når du sender en e-mail med vedhæftninger såsom dokumenter eller billeder til en e-mailadresse, som er tilknyttet printeren, kan du udskrive denne e-mail og vedhæftningerne fra fjernsteder såsom dit hjem eller din printer på kontoret.

☐ Remote Print Driver

Dette er en delt driver, som er understøttet af Remote Print Driver. Når der udskrives med en printer på et fjernsted, kan du udskrive ved at ændre printeren på det sædvanlige programvindue.

Se Epson Connect-webportalen for oplysninger om, hvordan man opsætter eller udskriver.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)

Afbrydelse og udskrivning

Du kan afbryde det aktuelle udskriftsjob og udføre et andet job, der er modtaget.

Bemærk:

Men du kan ikke afbryde et nyt job fra computeren.

1. Tryk på -knappen på printerens kontrolpanel under udskrivning.
Udskrivningen afbrydes, og printerens skifter til afbrydelsestilstand.
2. Vælg **Job/Status** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Job**, og vælg derefter det job, du vil afbryde, fra listen **Aktiv**.
4. Vælg **Detaljer** for at få vist Jobdetaljer.
5. Vælg **Afbryd** på den viste skærm.

Det valgte udskriftsjob udføres.

Hvis du vil genstarte et job, der er sat på pause, skal du trykke på knappen  igen for at afslutte afbrydelsestilstanden. Når der ikke udføres nogen handlinger i et bestemt tidsrum efter afbrydelse af udskriftsjobbet, afslutter printerens afbrydelsestilstanden.

Kopiering

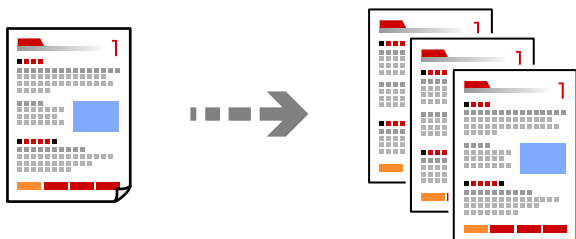
Tilgængelige kopieringsmetoder.	207
Afbrydelse og kopiering.	212
Grundlæggende menuindstillinger for kopiering.	212
Avancerede menuindstillinger for kopiering.	214

Tilgængelige kopieringsmetoder

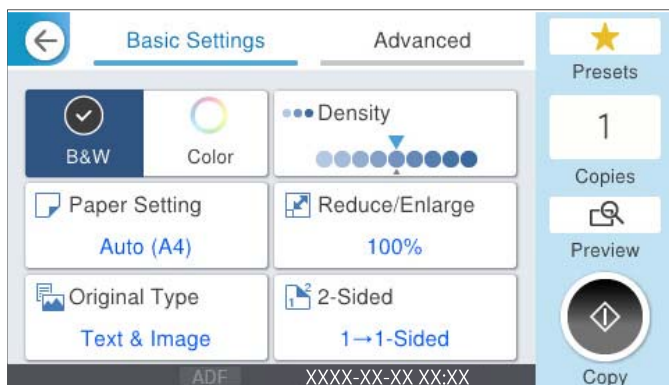
Placer originalerne på scannerglaspladen eller ADF'en, og vælg derefter menuen **Kopier** på startskærmen.

Kopiering af originaler

Du kan kopiere originaler med fast størrelse eller brugerdefineret størrelse i farve eller sort/hvid.



1. Læg papir i printeren.
[“Ilægning af papir” på side 147](#)
2. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
3. Vælg **Kopier** på startskærmen.
4. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Sort/Hvid** eller **Farve**.



5. Tryk på .

Kopiering på 2 sider

Kopier flere originaler på begge sider af papiret.



1. Placer alle originaler med forsiden opad i ADF'en.



Vigtigt:

Hvis du vil kopiere originaler, der ikke understøttes af ADF, skal du bruge scanner Glaspladen.

“Originaler, som ikke er understøttet af ADF” på side 152

Bemærk:

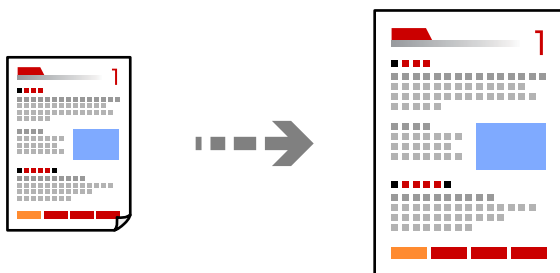
Du kan også placere originalerne på scanner Glaspladen.

“Placering af originaler” på side 151

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, vælg **2-sidet**, og vælg derefter det 2-sidede menupunkt, du vil udføre.
4. Specificer andre indstillinger, f.eks. originalens retning og bindingspositionen.
5. Tryk på .

Kopiering ved forstørrelse eller reducere

Du kan kopiere originaler med en bestemt forstørrelse.

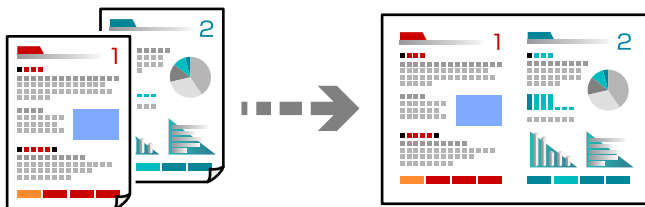


1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 151
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Grundindstillinger**, og vælg derefter **Reducer/Forstør.**
4. Angiv størrelsen på forstørrelsen eller reducere.

5. Tryk på .

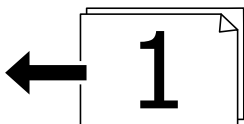
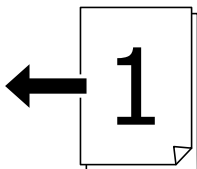
Kopierer flere originaler på et enkelt ark

Du kan kopiere flere originaler på et enkelt ark.

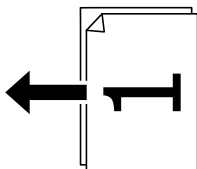
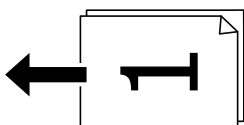


1. Læg alle originaler med forsiden opad i ADF.
Læg dem i den retning, der er vist på illustrationen.

☐ Læsbar retning



☐ Venstre retning



Vigtigt:

Hvis du vil kopiere originaler, der ikke understøttes af ADF, skal du bruge scannerglaspladen.

[“Originaler, som ikke er understøttet af ADF” på side 152](#)

Bemærk:

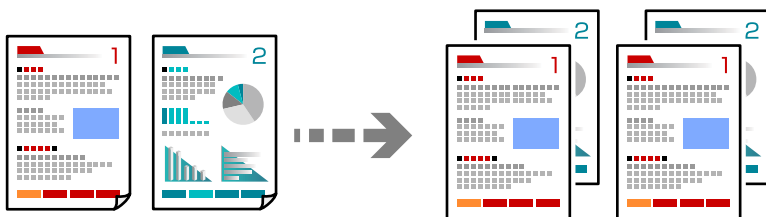
Du kan også placere originalerne på scannerglaspladen.

[“Placering af originaler” på side 151](#)

2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, vælg **Flere sider**, og vælg derefter **2-op** eller **4-op**.
4. Angiv layoutrækkefølge og originalens retning.
5. Tryk på .

Kopiering i siderækkefølge

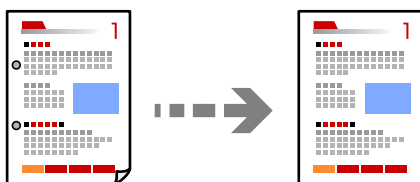
Når du opretter flere kopier af et flersidet dokument, kan du udstøde en kopi ad gangen i siderækkefølge.



1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og vælg derefter **Færdiggørelse** > **Sorter (siderækkefølge)**.
4. Tryk på .

Kopiering af originaler med god kvalitet

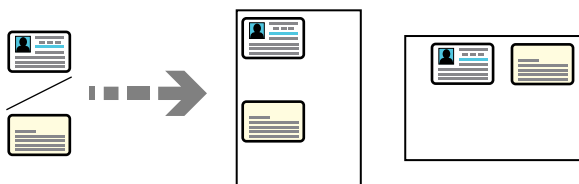
Originalerne kan kopieres uden skygger eller udstansede huller, og uden af justere billedkvaliteten.



1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, og aktiver derefter **Fjern skygge** eller **Fjern huller**, eller juster billedkvaliteten i **Billedkvalitet**.
4. Tryk på .

Kopiering af id-kort

Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.

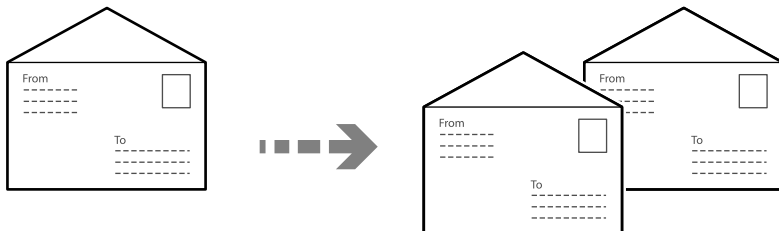


1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
2. Vælg **Kopier** på startskærmen.
3. Vælg fanen **Avanceret**, vælg **ID-kort kopi**, og aktiver derefter indstillingen.
4. Angiv **Retning (original)**.
5. Tryk på .

Følg vejledningen på skærmen for at placere bagsiden af originalen.

Kopiering af konvolutter

Det er muligt at kopiere konvolutter.



Sørg for, at konvolutterne vender rigtigt, når de lægges i.

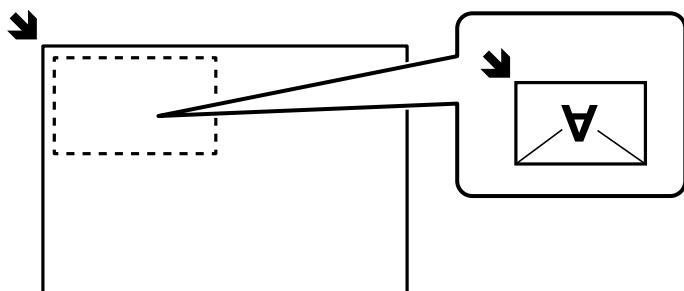
- ☐ Ilægning af papir

Se de relaterede oplysninger.

[“Ilægning af papir” på side 147](#)

☐ Placering af originalerne

Placer originalen på scannerglaspladen. Når en konvolut lægges i printeren, kan den vende i retningen, der er vist på tegningen.



Afbrydelse og kopiering

Du kan afbryde det aktuelle udskriftsjob og udføre kopieringshandlinger.

1. Tryk på -knappen på printerens kontrolpanel under udskrivning.
Udskrivningen afbrydes, og printerens skifter til afbrydelsestilstand.
2. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
3. Vælg **Kopier** på startskærmen.
4. Skift indstillingerne i **Grundindstillinger** og **Avanceret** efter behov.
5. Tryk på .

Hvis du vil genstarte et job, der er sat på pause, skal du trykke på knappen  igen for at afslutte afbrydelsestilstanden. Når der ikke udføres nogen handlinger i et bestemt tidsrum efter afbrydelse af udskriftsjobbet, afslutter printerens afbrydelsestilstanden.

Grundlæggende menuindstillinger for kopiering

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Farveindstil.:

Vælg, om der skal kopieres i farve eller sort-hvid.

☐ Sort/Hvid

Kopierer originalen i sort-hvid (monokrom).

☐ Farve

Kopierer originalen i farve.

Tæthed:

Forøg tætheden, hvis kopierne er for lyse. Reducer tætheden, hvis blækket tværes ud.

Papirindstilling:

Vælg den papirkilde, du vil bruge. Når **Auto** er valgt, indføres papiret automatisk ved hjælp af indstillingerne for **Papirindstilling**, som du lavede, da du lagde papiret i printeren.

Reducer/Forstør:

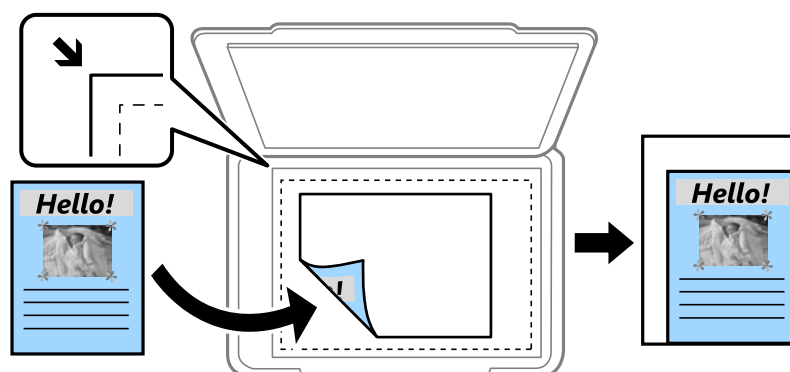
Konfigurerer forstørrelsesforholdet mellem forstørrelsen eller formindskelsen. Tryk på værdien og angiv det forhold, der bruges til at forstørre eller formindske originalen inden for et område mellem 25 og 400 %.

☐ **Auto**

Tilpas automatisk originalens størrelse til forstørrelsen af papirstørrelsen. Fx hvis originalstørrelsen sættes på A6 og papirstørrelsen sættes på A4, sættes forstørrelsen automatisk på 200%.

Hvis der er hvide margener omkring originalen, registreres de hvide margener fra

scannerglaspladens hjørnemærker (↘) som scanningsområdet, men margenerne på den modsatte side kan blive beskåret.

☐ **Reducer, og tilpas til papir**

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end Reducer/Forstør-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

☐ **Faktisk str.**

Kopierer ved 100% forstørrelse.

☐ **A4->A5 og andre**

Forstørrer eller formindsker automatisk originalen, så den passer til en specifik papirstørrelse.

Type af original:

Vælg originaltypen. Kopier i optimal kvalitet, så den passer med originalen.

2-sidet:

Vælg 2-sidet layout.

☐ **1> 1-sidet**

Kopierer en side af en original på en enkelt side af papiret.

☐ **2> 2-sidet**

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og bindingspositionen for originalen og papiret.

☐ 1> 2-sidet

Kopierer to enkeltsidede originaler til begge sider af et enkelt ark papir. Vælg originalens retning og papirets bindingsposition.

☐ 2> 1-sidet

Kopierer begge sider af en dobbeltsidet original til en side på to ark papir. Vælg originalens retning og bindingsposition.

Avancerede menuindstillinger for kopiering

Bemærk:

Emnerne er muligvis ikke tilgængelige, afhængigt af andre indstillinger, du har foretaget.

Flere sider:

Vælg kopilayout.

☐ Enkelt side

Kopierer en enkeltsidet original til et enkelt ark.

☐ 2-op

Kopierer to enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 2-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

☐ 4-op

Kopierer fire enkeltsidede originaler til et enkelt ark i 4-op-layout. Vælg layoutrækkefølge og originalens retning.

Oprindelig størrelse:

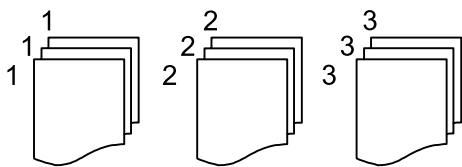
Vælg størrelsen af din original. Ved kopiering af originaler som er ikke-standard, skal du vælge det format, som ligger tættest på din original.

Færdiggørelse:

Vælg, hvordan papiret skubbes ud ved flere kopier af flere originaler.

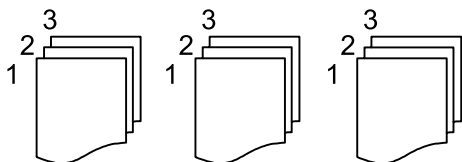
☐ Gruppe (samme sider)

Kopierer originaler efter side som gruppe.



☐ Sorter (siderækkefølge)

Kopierer originalerne samlet i rækkefølge og sorteret i sæt.



Retning (original)

Vælg retningen af din original.

Billedkvalitet:

Juster billedindstillinger.

☐ Kontrast

Juster forskellen mellem lyse og mørke dele.

☐ Farvemætning

Juster farvernes livfuldhed.

☐ Rødbalance, Grønbalance, Blåbalance

Juster tætheden for hver farve.

☐ Skarphed

Juster billedets kontur.

☐ Regulering af farvetone

Juster farvetonen på huden. Tryk på + for at gøre den koldere (øge grøn), og tryk på - for at gøre den varm (øge rød).

☐ Fjern baggrund

Juster tætheden af baggrundsfarven. Tryk på + for at gøre den lysere (hvid), tryk på - for at gøre den mørkere (sort).

Indbnd-ma:

Vælg f.eks. bindingsposition, margen og retning for din original.

Reducer, og tilpas til papir:

Kopierer det scannede billede til en mindre størrelse end Reducer/Forstør-værdien for at passe til papirformatet. Hvis værdien Reducer/Forstør er større end papirstørrelsen, kan data blive udskrevet ud over kanterne af papiret.

Fjern skygge:

Fjerner skygger, der vises rundt om kopier ved kopiering på tykt papir, eller som vises midt på kopier, når du kopierer et hæfte.

Fjern huller:

Fjerner indbindingshullerne, når der kopieres.

ID-kort kopi:

Scanner begge sider af et id-kort og kopierer på den ene side af et ark papir.

Scanning

Tilgængelige scanningsmetoder.	217
Scanning af originaler til en netværksmappe.	217
Scanning af originaler til en e-mail.	219
Scanning af originaler til en computer.	220
Scanning af originaler til en hukommelsesenhed.	221
Scanning af originaler til clouden.	221
Menuindstillinger for scanning.	222
Scanning med WSD.	223
Scanning af originaler til en smartenhed.	225

Tilgængelige scanningsmetoder

Du kan bruge en af følgende metoder til at scanne ved hjælp af denne printer.

Scanning til en netværksmappe

Du kan gemme det scannede billede i en forudkonfigureret mappe på et netværk.

[“Scanning af originaler til en netværksmappe” på side 217](#)

Scanning til en e-mail

Du kan sende scannede billedfiler via e-mail direkte fra printerens kontrolpanel via en forudkonfigureret e-mailserver.

[“Scanning af originaler til en e-mail” på side 219](#)

Scanning til en computer

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printerens kontrolpanel.

[“Scanning af originaler til en computer” på side 220](#)

Scanning til en hukommelsesenhed

Du kan gemme scannede billeder direkte til en hukommelsesenhed, der er sat i printerens kontrolpanel.

[“Scanning af originaler til en hukommelsesenhed” på side 221](#)

Afsendelse til en cloud-tjeneste

Du kan sende scannede billeder fra printerens kontrolpanel til cloud-tjenester, der er registreret på forhånd.

[“Scanning af originaler til clouden” på side 221](#)

Scanning med WSD

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er sluttet til printerens kontrolpanel med WSD-funktionen.

[“Scanning med WSD” på side 223](#)

Scanning direkte fra smartenheder

Du kan gemme scannede billeder direkte til en smartenhed, som f.eks. en smartphone eller tablet ved hjælp af Epson Smart Panel-programmet på smartenheden.

[“Scanning af originaler til en smartenhed” på side 225](#)

Scanning af originaler til en netværksmappe

Kontroller følgende, før du scanner.

- ☐ Sørg for at have forberedt en netværksmappe. Se følgende, når du opretter en delt mappe på et netværk.
[“Oprettelse af en delt mappe” på side 71](#)
- ☐ Registrer en netværksmappesti i dine kontakter på forhånd for nemt at angive mappen.
[“Registrering af kontakter” på side 90](#)

Bemærk:

Sørg for, at indstillingerne for printerens **Dato/tid** og **Tidsforskel** er korrekte. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 151](#)

2. Vælg **Scan > Netværksmappe/FTP** på kontrolpanelet.

3. Angiv destinationen.

[“Indstillinger for destinationsmenu til scanning til en mappe” på side 218](#)

Bemærk:

Du kan udskrive historik for den mappe, som dokumenter er gemt i, ved at vælge .

4. Vælg **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Bemærk:

Vælg  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

5. Tryk på .

Indstillinger for destinationsmenu til scanning til en mappe

Tastatur:

Åbn **Rediger placer.** skærmen. Indtast mappestien og indstil hvert element på skærmen.

Rediger placer.:

Indtast mappestien og indstil hvert element på skærmen.

- ☐ Komm.tilstand:

Vælg kommunikationstilstand fra mappen.

- ☐ Placering (påkrævet):

Vælg mappestien for det sted, det scannede billede skal gemmes.

Hvis du vælger **Browse**, søges der i en mappe på computere, der er tilsluttet netværket. Du kan kun bruge **Browse**, når **Komm.tilstand** er indstillet til SMB.

- ☐ Brugernavn:

Angiv et brugernavn for at logge på den valgte mappe.

- ☐ Adgangskode:

Indtast en adgangskode, der svarer til brugernavnet.

- ☐ Forbindelsestilstand:

Vælg forbindelsestilstand fra mappen.

- ☐ Portnummer:

Indtast et portnummer for mappen.

- ☐ Proxyserver-indstill.:

Vælg, om du vil bruge en proxyserver.

Kontaktpers.:

Vælg en destination fra listen med kontakter.

Du kan søge efter en kontakt fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.

Scanning af originaler til en e-mail

Du skal konfigurere følgende inden scanning.

- ☐ Konfiguration af mailserveren.

[“Konfiguration af en mailserver” på side 67](#)

- ☐ Registrer en e-mailadresse i dine kontakter på forhånd, så du nemt kan angive adressen ved at vælge den fra dine kontakter.
- ☐ Sørg for, at indstillingerne for printerens **Dato/tid** og **Tidsforskel** er korrekte. Du kan få adgang til menuerne fra **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger**.

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 151](#)

2. Vælg **Scan > E-mail** på kontrolpanelet.

3. Angiv modtageren.

[“Modtagerens menuindstillinger for scanning til en e-mail” på side 219](#)

Bemærk:

- ☐ *Det antal modtagere, du har valgt, vises i højre side af skærmen. Du kan sende e-mails til op til 10 adresser og grupper.*

Hvis grupper er inkluderet i modtagere, kan du vælge op til 200 individuelle adresser i alt, idet adresser i grupperne tages i betragtning.

- ☐ Vælg adressefeltet øverst på skærmen for at få vist listen over udvalgte adresser.

- ☐ Vælg  for at få vist eller udskrive en oversigt over afsendelse eller ændre indstillinger for e-mailserveren.

4. Vælg **scanningsindstill.**, og kontroller indstillingerne såsom formatet for lagring, og skift dem om nødvendigt.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Bemærk:

Vælg  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

5. Tryk på .

Modtagerens menuindstillinger for scanning til en e-mail

Tastatur:

Indtast e-mailadressen manuelt.

Kontaktpers.:

Vælg en destination fra listen med kontakter.

Du kan søge efter en kontakt fra listen over kontakter. Indtast søgeordet i feltet øverst på skærmen.

Historik:

Vælg adressen fra historiklisten.

Scanning af originaler til en computer

Du kan gemme det scannede billede på en computer, der er forbundet via et netværk.

Billederne gemmes ved at registrere dem som et *job* i Document Capture Pro der er installeret på din computer. Forudindstillede jobs er tilgængelige, og de giver dig mulighed for at gemme scannede billeder på din computer. Du kan også oprette og registrere nye jobs med Document Capture Pro på din computer.

Bemærk:

Du skal konfigurere følgende inden scanning.

☐ *Installer følgende programmer på din computer.*

☐ Document Capture Pro

☐ Epson Scan 2 (program påkrævet for at bruge scanningsfunktionen)

Se følgende for at kontrollere installerede programmer.

*Windows 11: Klik på startknappen og find mappen **All apps** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**, og mappen **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Windows 10: klik på startknappen, og kontroller mappen **Epson Software** > **Document Capture Pro** og mappen **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

Windows 8.1/Windows 8: indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

*Windows 7: klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer**. Derefter skal du klikke på mappen **Epson Software** > **Document Capture Pro** og mappen **EPSON** > **Epson Scan 2**.*

*Mac OS: vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software**.*

☐ *Forbind printeren og computeren via et netværket.*

☐ *Hvis du bruger Document Capture Pro Server på Windows Server, skal du indstille **Betjeningsindst.** til **Serverindstilling** på Web Config eller printerens kontrolpanel.*

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 151](#)

2. Vælg **Scan** > **Computer** på kontrolpanelet.

3. Vælg **Vælg computer.**, og vælg derefter den computer, hvor Document Capture Pro er installeret.

Bemærk:

☐ *Printerens kontrolpanel viser op til 110 computere, hvorpå Document Capture Pro er installeret.*

☐ *Hvis **Serverindstilling** er valgt som driftsfunktion, kan du springe dette trin over.*

4. Vælg jobbet.

Bemærk:

Hvis du kun har angivet et job, behøver du ikke at vælge jobbet. Gå videre til det næste trin.

5. Vælg det område, hvor jobbets indhold vises, og kontroller herefter detaljerne for jobbet.

6. Tryk på .

Document Capture Pro starter automatisk på din computer, og scanning starter.

Bemærk:

- ☐ Se *hjælpen til Document Capture Pro* for nærmere oplysninger om brug af funktionerne, f.eks. oprettelse og registrering af nye job.
- ☐ Du både starte scanning fra printeren og fra computeren ved hjælp af Document Capture Pro. Se *hjælpen til Document Capture Pro* for at få flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Indstilling af servertilstand” på side 118](#)

Scanning af originaler til en hukommelsesenhed

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
2. Sæt en hukommelsesenhed i printeren.
3. Vælg **Scan > Hukommel. enhed** på kontrolpanelet.
4. Foretag scanningsindstillingerne.
[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Bemærk:

Vælg  for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

5. Tryk på .

Scanning af originaler til clouden

Før du bruger denne funktion, skal du foretage indstillinger vha. Epson Connect. Se nedenstående websted Epson Connect-portal for at få flere oplysninger.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)

1. Placer originalerne.
[“Placering af originaler” på side 151](#)
2. Vælg **Scan > Cloud** på kontrolpanelet.
3. Vælg  øverst på skærmen, og vælg derefter en destination.
4. Foretag scanningsindstillingerne.
[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Bemærk:

Vælg ★ for at gemme dine indstillinger som en fast indstilling.

5. Tryk på ◇.

Menuindstillinger for scanning

Nogle punkter kan muligvis ikke vælges afhængigt af den valgte scanningsmetode eller andre konfigurerede indstillinger.

Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Filformat:

Vælg det format, det scannede billede skal gemmes i.

Når du vil gemme som PDF, PDF/A eller TIFF, skal du vælge om, du vil gemme alle originaler som en fil (flersidet) eller hver original separat (enkelt side).

☐ Kompres.forh.:

Vælg, hvor meget det scannede billede skal komprimeres.

☐ PDF-indstillinger:

Når du har valgt PDF som det format, dokumentet skal gemmes i, kan du bruge disse indstillinger til at beskytte PDF-filerne.

For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den åbnes, skal du indstille Adgangskode til åbning af dokument. For at oprette en PDF-fil, hvortil der kræves en adgangskode, når den udskrives eller redigeres, skal du indstille Adgangskode for tillad..

Opløsning:

Vælg scanningsopløsningen.

2-sidet:

Scan begge sider af originalen.

☐ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

☐ Indbinding (original):

Vælg indbindingspositionen for originalen.

Scan.om:

Vælg scanningsområdet. Hvis du vil beskære det hvide område omkring teksten eller billedet under scanning, skal du vælge **Auto. Beskær.** Hvis du vil scanne det maksimale område af scannerglaspladen, skal du vælge **Maks. område.**

☐ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Type af original

Vælg originaltypen.

Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Tæthed:

Vælg kontrasten af det scannede billede.

Fjern skygge:

Fjern skygger på originalen, der vises i det scannede billede.

☐ Ramme:

Fjern skygger på kanten af originalen.

☐ Centrum:

Fjern skygger af indbindingsmargenen af hæftet.

Fjern huller:

Fjern de huller, der vises i det scannede billede. Du kan angive området for sletning af huller ved at indtaste en værdi i boksen til højre.

☐ Sletter pos.:

Vælg placering for at fjerne huller.

☐ Retning (original):

Vælg retningen af originalen.

Emne:

Indtast et emne til e-mailen med alfanumeriske tegn og symboler.

Maks.str. på vedhæft.:

Vælg den maksimale størrelse for filer, som kan være vedhæftet e-mailen.

Filnavn:

☐ Præfiks til filnavn:

Indtast et præfiks til billedernes navne med alfanumeriske tegn og symboler.

☐ Tilføj dato:

Tilføj dato til filnavnet.

☐ Tilføj tid:

Tilføj tidspunkt til filnavnet.

Scanning med WSD

Bemærk:

- ☐ Denne funktion kan kun bruges på computere med Windows Vista eller nyere.
- ☐ Hvis du bruger Windows 7/Windows Vista, skal du konfigurere computeren på forhånd med denne funktion.

["Konfiguration af en WSD-port" på side 224](#)

1. Placer originalerne.

["Placering af originaler" på side 151](#)

2. Vælg **Scan > WSD** på kontrolpanelet.
3. Vælg en computer.
4. Tryk på .

Konfiguration af en WSD-port

Dette afsnit forklarer, hvordan du konfigurerer en WSD-port i Windows 7/Windows Vista.

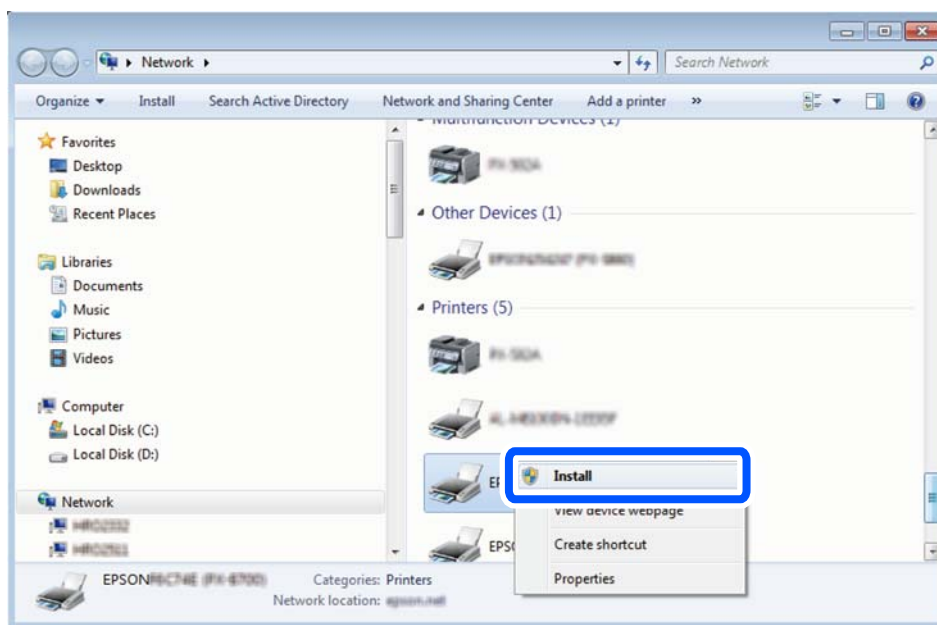
Bemærk:

I Windows 8 og nyere konfigureres WSD-porten automatisk.

Følgende er nødvendigt for at konfigurere en WSD-port.

- ☐ Printer og computeren er forbundet til netværket.
- ☐ Printerdriveren er installeret på computeren.

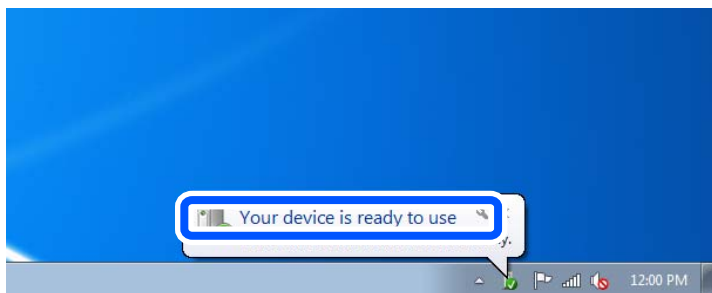
1. Tænd printeren.
2. Klik på start, og klik derefter på **Netværk** på computeren.
3. Højreklik på printeren, og klik derefter på **Installer**.
Klik på **Fortsæt**, når skærmen **Styring af brugerkonto** vises.
Klik på **Fjern**, og start forfra, hvis skærmen **Fjern** vises.



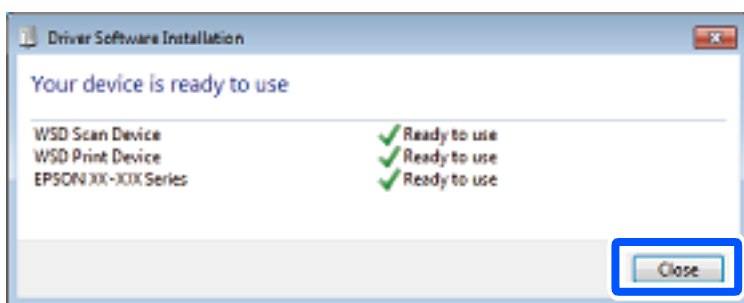
Bemærk:

Det printernavn, du indstiller på netværket, og modelnavnet (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) vises på netværksskærmen. Du kan kontrollere printernavnet, der er indstillet på netværket, fra printerens kontrolpanel eller ved at udskrive et netværksstatusark.

4. Klik på **Enheden er klar til brug**.



5. Læs meddelelsen, og klik derefter på **Luk**.



6. Åbn skærmen **Enheder og printere**.

- ☐ Windows 7

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** (eller **Hardware**) > **Enheder og printere**.

- ☐ Windows Vista

Klik på start > **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.

7. Kontroller, at et ikon med printerens navn på netværket vises.

Vælg printernavnet ved brug med WSD.

Scanning af originaler til en smartenhed

Bemærk:

Før du scanner, skal du bruge Epson Smart Panel på din smartenhed.

1. Placer originalerne.

["Placering af originaler" på side 151](#)

2. Start Epson Smart Panel på din smartenhed.

3. Vælg scanningsmenuen på startskærmen.

4. Følg vejledningen på skærmen for at scanne og gemme billederne.

Faxning

Før brug af faxfunktioner.	227
Oversigt over denne printers faxfunktioner.	227
Afsendelse af faxer vha. printeren.	234
Modtagelse af faxer på printeren.	242
Menuindstillinger for faxhåndlinger.	248
Menuindstillinger for Fax-boks.	252
Kontrol af status eller logfiler for faxjob.	259
Afsendelse af en fax fra en computer.	262
Modtagelse af faxer på en computer.	267

Før brug af faxfunktioner

Når du ønsker at kontrollere status for faxindstillingerne, kan du udskrive en **Liste over faxindst.** ved at vælge **Fax** >  (Mere) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.** Hvis din organisation har en printeradministrator, skal du kontakte din administrator for at kontrollere status eller betingelser for forbindelsen og indstillingerne.

Kontroller følgende, inden du begynder at bruge faxfunktionerne.

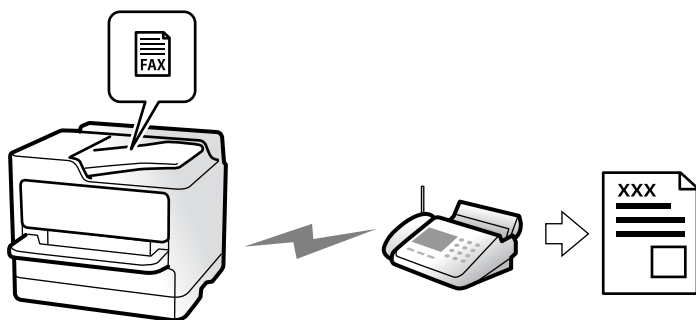
- ☐ Printeren og telefonlinjen og telefonen (hvis den bruges) er tilsluttet korrekt.
["Tilslutning af printeren til en telefonlinje" på side 120](#)
- ☐ De grundlæggende indstillinger for fax (Guide til faxindstil.) er udført.
["Registrering af kontakter" på side 90](#)
["Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer" på side 123](#)
- ☐ Andre nødvendige Faxindstillinger er udført.
["Konfiguration af en mailserver" på side 67](#)
["Opsætning af en delt netværksmappe" på side 71](#)
["Indstillinger til brug af din cloudtjeneste som videresendelse af faxdestinationer" på side 100](#)
["Foretag indstillinger til printerens faxfunktioner i henhold til den ønskede brug" på side 125](#)

Se også følgende:

- ☐ Løsning af problemer til faxning:
["Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer" på side 311](#)
["Kvaliteten af den sendte fax er dårlig" på side 335](#)
["Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig" på side 337](#)
["Kan ikke betjene printeren som forventet" på side 354](#)
- ☐ Menupunkter til opsætning af faxfunktioner:
["Faxindstillinger !\[\]\(5774573cf757c446bb08af21f46b2969_img.jpg\) " på side 390](#)

Oversigt over denne printers faxfunktioner

Funktion: Afsendelse af faxer



Afsendelsesmetoder

☐ Automatisk afsendelse

Når du scanner en original ved at trykke på **◇ (Send)**, ringer printeren til modtagerne og sender faxen.

[“Afsendelse af faxer vha. printeren” på side 234](#)

☐ Manuel afsendelse

Når du udfører en manuel kontrol af linjeforbindelsen ved at ringe til modtageren, skal du trykke på **◇ (Send)** for at begynde at sende en fax direkte.

[“Manuel afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 236](#)

[“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 237](#)

Modtagerbetegnelse, når du sender en fax

Du kan angive modtagere ved hjælp af **Tastatur**, **Kontaktpers.** og **Nylig**.

[“Modtager” på side 248](#)

[“Registrering af kontakter” på side 90](#)

Scan.indst., når du sender en fax

Du kan vælge elementer som f.eks. **Opløsning** eller **Original str. (Glas)**, når du sender faxer.

[“Scan.indst.” på side 248](#)

Brug af Fax sende-indstillinger, når du sender en fax

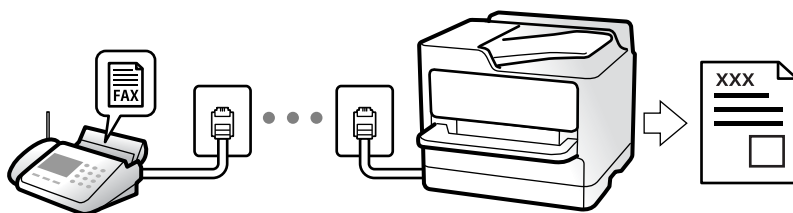
Du kan bruge **Fax sende-indstillinger** som f.eks. **Send direkte** (at sende et stort dokument stabilt) eller **Sikkerhedskopier**, når normal afsendelse mislykkes. Hvis du foretager indstillinger for sikkerhedskopiering af sendte faxer, når du sender en fax, men sikkerhedskopien mislykkes, kan printeren automatisk sende en e-mailmeddelelse, når sikkerhedskopien udføres.

[“Fax sende-indstillinger” på side 249](#)

[“Sikkerhedskopier fejlrapport” på side 404](#)

[“Konfiguration af en mailserver” på side 67](#)

Funktioner: Modtagelse af faxer



Indstilling af Modtagerindstillinger

☐ Manuel

Hovedsagelig til at ringe, men også til faxning

[“Brug af Manuel-tilstand” på side 243](#)

☐ Auto

- Kun til faxning (ekstern telefonenhed er ikke påkrævet)

- Hovedsagelig til faxning og undertiden til at ringe

[“Brug af Auto-tilstand” på side 243](#)

Modtagelse af faxer ved at betjene en tilsluttet telefon

Du kan modtage faxer ved kun at betjene en ekstern telefonenhed.

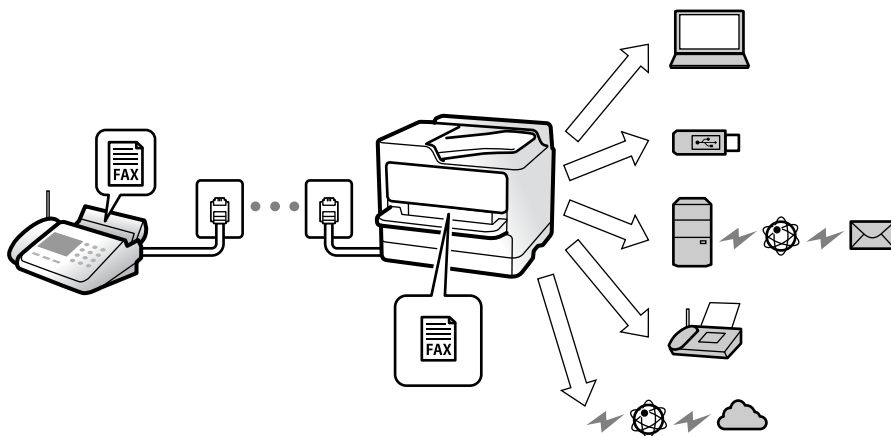
[“Fjernmodtag.” på side 392](#)

[“Foretage indstillinger, når du tilslutter en telefonenhed” på side 126](#)

Destinationer for modtagelse af faxer

Output uden betingelser:

Modtagne faxer udskrives ubetinget som standard. Du kan indstille destinationer for modtagne faxer til indbakken, en computer, en ekstern hukommelse, e-mails, mapper eller andre faxer.



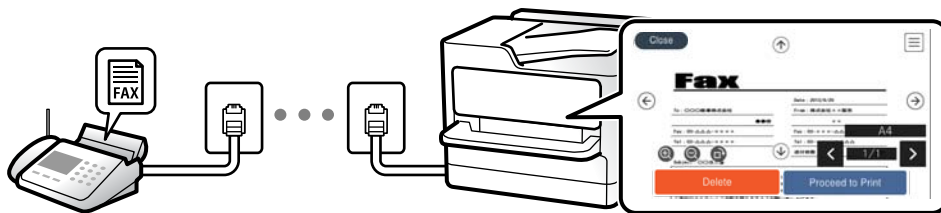
[“Ikke-betinget gem/videresend.” på side 395](#)

[“Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer” på side 127](#)

[“Videresendelsesindstillinger til modtagelse af fax” på side 129](#)

Hvis du gemmer i indbakken, kan du få vist indholdet på skærmen.

[“Indbakke-indstillinger:” på side 401](#)



[“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 247](#)

Output, når forholdene stemmer overens:

Du kan indstille destinationer for modtagne faxer til indbakken eller en fortrolig bakke, en ekstern hukommelse, en e-mail, en mappe eller en anden fax, når specifikke betingelser er opfyldt. Hvis du gemmer i indbakken eller den fortrolige bakke, kan du få vist indholdet på skærmen.

[“Betinget gem/videresend:” på side 397](#)

[“Betinget gem/videresend-liste:” på side 251](#)

Funktion: PC-FAX-afsendelse/modtagelse (Windows/Mac OS)

PC-FAX-afsendelse

Du kan sende faxer fra en computer.

[“Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer” på side 136](#)

[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 374](#)

[“Program til faxafsendelse \(PC-FAX driver\)” på side 374](#)

[“Afsendelse af en fax fra en computer” på side 262](#)

PC-FAX-modtagelse

Du kan modtage faxer til en computer.

[“Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer” på side 136](#)

[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 374](#)

[“Modtagelse af faxer på en computer” på side 267](#)

Funktioner: Forskellige faxrapporter

Du kan se status for sendte og modtagne faxer i en rapport.

XX-XXXXXXXX

EPSON
EXCEED YOUR VISION

Fax Communication Log

PAGE: 001/001
XXXX.XX.XX XX:XX PM

Name : XXXX
Fax : XXXX.XX.XX

Date	Time	Type	ID	Duration	Pages	Result
XX.XX	XX:XXPM	Send	XX XXXX XXXX	00:00	000/001	No Answer
XX.XX	XX:XXPM	Receive		00:37	001	OK
XX.XX	XX:XXAM	Send	XXX XXX XXXX			OK

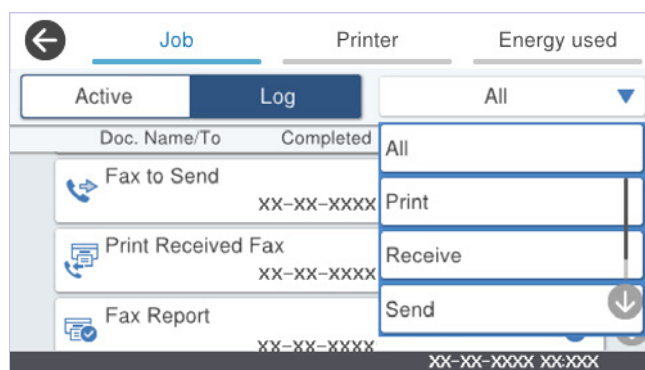
[“Rapportindstillinger” på side 404](#)

[“Fax sende-indstillinger” på side 249](#)

[“Transmissionslog” på side 251](#)

[“Fax rapport” på side 251](#)

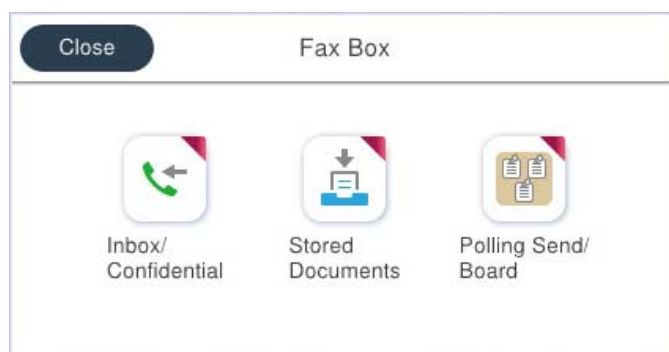
Funktion: Status eller logfiler for faxjob



Du kan kontrollere de igangværende faxjob eller kontrollere jobhistorikken.

[“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 259](#)

Funktion: Fax-boks



Indbakke og fortrolige bakker

Du kan gemme modtagne dokumenter i indbakken eller fortrolige bakker.

[“Indbakke/ Fortrolige” på side 252](#)

Udbakke med Gemte dokumenter

Du kan sende faxer ved hjælp af dokumenter, der er gemt i denne bakke.

[“Gemte dokumenter:” på side 254](#)

Udbakke med Polling Send/ Tavle

Dokumenter, der gemmes i Polling send-bakken eller opslagstavlebakker, kan sendes efter forespørgsel fra en anden faxmaskine.

[“Polling Send/ Tavle” på side 256](#)

Sikkerhed for faxbakkens funktioner

Du kan angive en adgangskode for hver bakke.

[“Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer” på side 232](#)

Funktion: Sikkerhed under afsendelse og modtagelse af faxer

Der er mange sikkerhedsfunktioner, som du kan bruge.

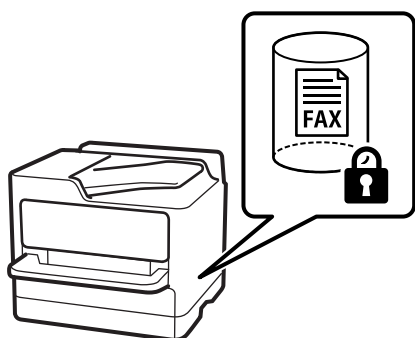
Du kan bruge mange sikkerhedsfunktioner, f.eks. **Begræns. i direk. opkald** til at forhindre afsendelse til den forkerte destination eller **Auto. ryd backup-data** for at forhindre informationslækage.

[“Sikkerhedsindst.” på side 405](#)

[“Indstillinger for sletning af boksdokument:” på side 401](#)

[“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 252](#)

Du kan indstille en adgangskode for hver faxkasse i printeren.



[“Indst. adgangsk. til indbak.:” på side 401](#)

[“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 252](#)

Funktioner: andre nyttige funktioner

Blokering af uønskede faxer



Du kan afvise uønskede faxmeddelelser.

[“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 135](#)

Modtagelse af faxer efter opringning

Når du har ringet en anden faxmaskine op, kan du modtage dokumentet fra faxmaskinen.

[“Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald” på side 244](#)

[“Polling modtag:” på side 251](#)

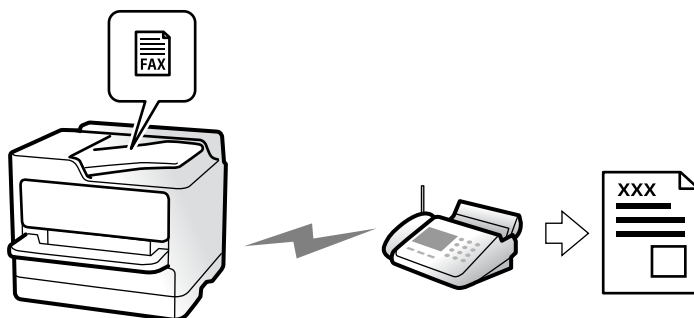
Angående afsendelse af faxer

Du kan få vist de indstillinger, du ofte bruger til at sende faxer, øverst på fanen **Faxindstillinger**.

[“Hurtig betjening knap” på side 390](#)

[“Hurtig betjening knap:” på side 248](#)

Afsendelse af faxer vha. printeren



Du kan sende faxer ved at indtaste faxnumre til modtagere med kontrolpanelet.

Bemærk:

- ☐ Når du sender en fax i sort-hvid, kan du se en eksempelvisning af det scannede billede på LCD-skærmen inden afsendelsen.
- ☐ Du kan reservere op til 50 sort-hvide faxjob, selvom telefonlinjen bruges til et stemmeopkald, afsendelse af en anden fax eller modtagelse af en fax. Du kan kontrollere eller annullere reservede faxjob fra .

1. Placer originalerne.

[“Placering af originaler” på side 151](#)

Du kan sende op til 200 sider på en gang, men du kan muligvis ikke sende faxer, selvom de er under 200 sider, afhængigt af hvor meget hukommelse der er tilbage.

2. Vælg **Fax** på startskærmen.

3. Angiv modtageren.

[“Valg af modtagere” på side 235](#)

4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og foretag indstillinger som **Opløsning** og **Send direkte**.

[“Faxindstillinger” på side 248](#)

5. Tryk på  (**Forindst.**) på den øverste faxskærm for at gemme de nuværende indstillinger og modtagerne i Forindst.. Dette giver dig mulighed for nemt at indlæse indstillingerne til enhver tid.

Modtagere gemmes muligvis ikke, afhængigt af hvordan du specificerede modtagerne, som f.eks. ved at indtaste et faxnummer manuelt.

6. Tryk på  for at sende faxen.

Bemærk:

- ☐ Hvis faxnummeret er optaget, eller der er et problem, ringer printeren automatisk op igen efter et minut.
- ☐ For at annullere afsendelse skal du trykke på .
- ☐ Det tager længere at sende en fax i farve, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Når der sendes en farvefax på printeren, kan de andre funktioner ikke bruges.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af igangværende faxjob” på side 261](#)

Valg af modtagere

Du kan specificere modtagere på fanen **Modtager** for at sende faxen ved hjælp af følgende metoder.

Indtastning af faxnummer manuelt

Vælg **Tastatur**, indtast et faxnummer på den viste skærm, og tryk derefter på **OK**.

- Indtast en bindestreg (-) for at tilføje en pause (på tre sekunder) under opkaldet.
- Hvis du har indstillet en ekstern adgangskode under **Linjetype**, skal du indtaste "#" (nummertegn) i stedet for den faktiske eksterne adgangskode i starten af faxnummeret.

Bemærk:

Hvis du ikke kan indtaste et faxnummer manuelt, er **Begræns. i direk. opkald** i **Sikkerhedsindst.** indstillet til **Til**. Vælg faxmodtagere fra listen med kontakter eller den sendte faxhistorik.

Valg af modtagerne fra listen med kontakter

Vælg **Kontaktpers.** og vælg de modtagere, du vil sende til. Hvis den modtager, du ønsker at sende til, ikke er registreret i **Kontaktpers.** endnu, skal du trykke på  for at registrere den.

Valg af en modtager i oversigten over sendte faxer

Vælg **Nylig**, og vælg en modtager.

Valg af en modtager i listen på fanen Modtager

Vælg en modtager fra listen, der er registreret i **Indstillinger > Kontaktpers.-styring > Hyppig**.

Bemærk:

Hvis du vil slette indtastede eller valgte modtagere, skal du åbne listen over modtagere ved at trykke på det felt på LCD-skærmen, hvor der vises et faxnummer eller antallet af modtagere, vælge modtageren på listen og så vælge **Fjern**.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Registrering af kontakter" på side 90](#)
- ➔ ["Indstillingselementer for destination" på side 92](#)
- ➔ ["Modtager" på side 248](#)

Forskellige måder at sende faxer

Afsendelse af faxen efter kontrol af det scannede billede



Du kan få vist det scannede billede på LCD-skærmen, før du sender faxen. (Kun faxer i sort/hvid)

1. Placer originalerne.
“Placering af originaler” på side 151
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Angiv modtageren.
“Valg af modtagere” på side 235
4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og angiv indstillingerne efter behov.
“Faxindstillinger” på side 248

5. Tryk på , og kontroller det scannede billede.
 -     : Flytter skærmen i pilens retning.
 -   : Forstørrer eller formindsker.
 -   : Går til den forrige eller næste side.

Bemærk:

- ☐ Når **Send direkte** er aktiveret, kan du ikke se en eksempelvisning.
- ☐ Når skærmen med eksempelvisningen har været inaktiv i den indstillede tid **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger > Visningstid for fax-forhåndsvisning**, sendes faxen automatisk.

6. Vælg **Start afsendelsen**. Ellers skal du vælge **Annuller**

Bemærk:

Billedkvaliteten for en sendt fax kan afvige fra eksempelvisningen, afhængigt af hvilke funktioner modtagerens maskine har.

Manuel afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status

Du kan sende en fax, samtidig med at du lytter til lyde eller stemmer via printerens højttaler, mens du ringer op, kommunikerer og overfører.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Foretag de nødvendige indstillinger på fanen **Faxindstillinger**.
“Faxindstillinger” på side 248
3. På fanen **Modtager** skal du trykke på  og derefter angive modtageren.

Bemærk:

Du kan justere lydstyrken for højttaleren.

4. Når du hører en faxtone, skal du vælge **Send/ Modtag** i øverste højre hjørne af LCD-skærmen og derefter vælge **Send**.

Bemærk:

Når du modtager en fax fra en faxinformationstjeneste, og du lytter til stemmevejledningen, skal du følge vejledningen for at vælge printerfunktionerne.

5. Tryk på  for at sende faxen.

Relaterede oplysninger

➡ [“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 237](#)

Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon

Du kan sende en fax ved at ringe op vha. den tilsluttede telefon, når du vil tale i telefon, inden du sender en fax, eller når modtagerens faxmaskine ikke automatisk skifter til faxfunktionen.

1. Løft røret på den tilsluttede telefon, og indtast så modtagerens faxnummer på telefonen.

Bemærk:

Når modtageren svarer telefonen, kan du tale med modtageren.

2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Foretag de nødvendige indstillinger på **Faxindstillinger**.

[“Faxindstillinger” på side 248](#)

4. Når du hører en faxtone, skal du trykke på  og så lægge på.

Bemærk:

Når der ringes til et nummer vha. den tilsluttede telefon, tager det længere at sende en fax, fordi printerens skal scanne og sende samtidig. Mens faxen sendes, kan de andre funktioner ikke bruges.

Afsendelse af faxer efter behov (Polling send-bakken)

Hvis du på forhånd gemmer et sort/hvid-dokument i printerens polling-udbakke, kan det gemte dokument sendes efter anmodning fra en anden faxmaskine, der har polling-modtagefunktion. Du kan gemme et dokument med op til 200 sider.

Relaterede oplysninger

➡ [“Polling send:” på side 256](#)

Indstilling af Forespørgsel Sendt-bakke

Du kan gemme et dokument i **Forespørgsel Sendt-bakke** uden at registrere. Foretag følgende indstillinger efter behov.

1. Vælg **Fax-boks > Polling Send/ Tavle** på startskærmen.
2. Vælg **Polling send**, tryk på , og vælg derefter **Indstillinger**.

Bemærk:

Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.

3. Foretag de relevante indstillinger som f.eks. **Med. afsend. resultat**.

Bemærk:

Hvis du angiver en adgangskode i **Adg.kode til bakke**, vil du blive bedt om at indtaste adgangskoden, fra og med næste gang du åbner bakken.

4. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

Lagring af et dokument i Polling send-udbakken

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Polling Send/ Tavle**.

2. Vælg **Polling send**.

Hvis skærmen med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden for at åbne bakken.

3. Tryk på **Tilføj dokument**.

4. På den øverste faxskærm, der vises, skal du kontrollere faxindstillingerne og derefter trykke  for at scanne og gemme dokumentet.

For at kontrollere det dokument, du har gemt, skal du vælge **Fax-boks > Polling Send/ Tavle**. Tryk herefter på den bakke, som indeholder det dokument, du vil kontrollere, og tryk på **Tjek dokument**. På den skærm, der vises, kan du få vist, udskrive eller slette det scannede dokument.

Afsendelse af fax efter behov (opslagstavlebakke)

Hvis du gemmer et monokromt dokument i en printerens opslagstavle på forhånd, kan det gemte dokument sendes efter anmodning fra en anden faxmaskine, der understøtter funktionen underadresse/adgangskode. Der er 10 opslagstavlebakker i printeren. Du kan gemme et dokument med op til 200 sider i hver bakke. For at bruge en opslagstavlebakke skal mindst en bakke til opbevaring af et dokument registreres på forhånd.

Relaterede oplysninger

➡ [“Ikke-registreret opslagstavle:” på side 257](#)

➡ [“Hver registreret opslagstavle” på side 258](#)

Registrering af en opslagstavlebakke

Du skal på forhånd registrere en opslagstavlebakke til opbevaring af et dokument. Følg nedenstående trin for at registrere bakken.

1. Vælg **Fax-boks > Polling Send/ Tavle** på startskærmen.
2. Vælg en af de bakker, som hedder **Ikke-registreret opslagstavle**.

Bemærk:

Hvis der vises en skærm med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden.

3. Lav indstillinger for elementerne på skærmen.

☐ Indtast et navn i **Navn (påkrævet)**

☐ Indtast en under-adresse i **Underadr.(SEP)**

☐ Indtast en adgangskode i **Adg.kode(PWD)**

4. Foretag de relevante indstillinger som f.eks. **Med. afsend. resultat**.

Bemærk:

Hvis du angiver en adgangskode i **Adg.kode til bakke**, vil du blive bedt om at indtaste adgangskoden, fra og med næste gang du åbner bakken.

5. Vælg **OK** for at anvende indstillingerne.

For at få vist skærmen til ændring af indstillinger eller sletning af registrerede bakker, skal du vælge den bakke, du vil ændre/slette, og derefter trykke på .

Lagring af et dokument i opslagstavlebakken

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Polling Send/ Tavle**.
2. Vælg en af de opslagstavlebakker, der allerede er registreret.
Hvis skærmen med indtastning af adgangskode, skal du indtaste adgangskoden for at åbne bakken.
3. Tryk på **Tilføj dokument**.
4. På den øverste faxskærm, der vises, skal du kontrollere faxindstillingerne og derefter trykke  for at scanne og gemme dokumentet.

For at kontrollere det dokument, du har gemt, skal du vælge **Fax-boks** > **Polling Send/ Tavle**. Tryk herefter på den bakke, som indeholder det dokument, du vil kontrollere, og tryk på **Tjek dokument**. På den skærm, der vises, kan du få vist, udskrive eller slette det scannede dokument.

Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument (Send direkte)

Når der sendes en sort-hvid fax, gemmes det scannede dokument midlertidigt i printerens hukommelse. Afsendelse af mange sider kan derfor resultere i, at printerens hukommelse opbruges, og afsendelsen af faxen stoppes. Du kan undgå dette ved at aktivere funktionen **Send direkte**, men det vil dog tage længere at sende faxen, fordi printeren skal scanne og sende samtidig. Du kan bruge denne funktion, når der kun er en modtager.

Adgang til menuen

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Fax > Faxindstillinger > Send direkte

Afsendelse af en prioriteret fax (Prioritet send)

Du kan sende et dokument, som haster, før de andre faxer, som er i kø til at blive sendt.

Bemærk:

Du kan ikke sende dit dokument prioriteret, mens en af følgende funktioner er i gang, fordi printerens ikke kan acceptere en anden fax.

- ☐ Afsendelse af en sort-hvid fax med funktionen **Send direkte** aktiveret
- ☐ Afsendelse af en farvefax
- ☐ Afsendelse af en fax vha. en tilsluttet telefon
- ☐ Afsendelse af en fax sendt fra computeren (undtagen når du sender fra hukommelsen)

Adgang til menuen

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Fax > Faxindstillinger > Prioritet send.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 259](#)

Afsendelse af faxer i sort/hvid på et specifikt angivet tidspunkt på dagen (Send fax senere)

Du kan indstille en fax til afsendelse på et bestemt tidspunkt. Der kan kun sendes sort-hvide faxer, når der angives et senere tidspunkt til afsendelse.

Adgang til menuen

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Fax > Faxindstillinger > Send fax senere

Aktiver **Send fax senere**, og angiv derefter det tidspunkt på dagen, hvor faxen skal sendes.

Bemærk:

Hvis du ønsker at annullere faxen, mens printeren venter på, at det angivne tidspunkt bliver aktuelt, skal du annullere den fra .

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 259](#)

Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. ADF'en (Løbende scan (ADF))

Når du sender faxer ved at placere originaler en efter en eller placerer originaler efter størrelse, kan du sende dem som et dokument i deres oprindelige størrelser.

Hvis du placerer dokumenter i forskellige størrelser i ADF'en, sendes alle originalerne i den samme størrelse som den største af dem. Hvis du vil sende originaler i deres originale størrelser, skal du undgå at sende originaler med forskellige størrelser.

1. Placer det første parti originaler i samme størrelse.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Angiv modtageren.
[“Valg af modtagere” på side 235](#)
4. Vælg fanen **Faxindstillinger**, og tryk derefter på **Løbende scan (ADF)** for at indstille det til **Til**.
Du kan også foretage indstillinger som opløsning og afsendelsesmetode efter behov.
5. Tryk på  (**Send**).
6. Når scanningen af det første sæt originaler er færdig, og der vises en meddelelse på kontrolpanelet, der beder dig om at scanne det næste sæt originaler, skal du placere de næste originaler og vælge **Start scanning**.

Bemærk:

Hvis du lader printeren være inaktiv i den indstillede tid **Ventetid til næste original**, efter du er blevet bedt om at ilægge de næste originaler, holder printeren op med at gemme dokumentet og begynder at sende det.

Afsendelse af en fax med Underadr. (SUB) og Adgangskode(SID)

Du kan sende faxer til de fortrolige bakker eller relæbakker i modtagerens faxmaskine, når modtagerens faxmaskine har funktionen til at modtage fortrolige faxmeddelelser eller relæfaxer. Modtagerne kan modtage dem sikkert eller sende dem til bestemte faxdestinationer.

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Fax** på startskærmen.
3. Vælg **Kontaktpers.** og vælg en modtager med en registreret underadresse og adgangskode.
Du kan også vælge modtageren fra **Nylig**, hvis det blev sendt med en underadresse og adgangskode.
4. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. opløsningen og afsendelsesmetoden efter behov.
[“Faxindstillinger” på side 248](#)
5. Afsendelse af faxen.

Relaterede oplysninger

➡ [“Registrering af kontakter” på side 90](#)

Afsendelse af de samme dokumenter flere gange

Da du kan sende faxer ved hjælp af dokumenter, der er gemt i printeren, kan du gemme de brugte scanningsdokumenter, når du skal sende det samme dokument ofte. Du kan gemme op til 200 sider af et enkelt dokument i sort-hvid. Du kan lagre 10 dokumenter i printerens udbakke med gemte dokumenter.

Bemærk:

Der er muligvis ikke muligt at gemme 10 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne, såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager (Gem faxdata)

1. Placer originalerne.
2. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.
3. Vælg **Gemte dokumenter**, tryk på  (Bakke-menu), og vælg derefter **Gem faxdata**.
4. I fanen **Faxindstillinger**, som vises, skal du foretage indstillinger for f.eks. afsendelsesmetoden efter behov.
5. Tryk på  for at gemme dokumentet.

Efter lagring af et dokument er fuldført, kan du forhåndsvisse det scannede billede ved at vælge **Fax-boks** > **Gemte dokumenter** og derefter trykke på dokumentets bakke, eller du kan slette det ved at trykke på  til højre for dokumentets bakke.

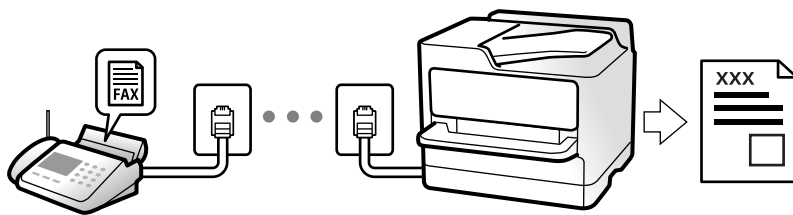
Afsendelse af faxer ved hjælp af funktionen Gemt dokument

1. Vælg **Fax-boks** fra startskærmen, og vælg så **Gemte dokumenter**.
2. Vælg det dokument, du vil sende, kontroller indholdet af dokumentet, og vælg derefter **Start afsendelsen**.
Når meddelelsen **Slet dette dokument efter afsendelse?** vises, skal du vælge **Ja** eller **Nej**.
3. Angiv modtageren.
4. Vælg **Faxindstillinger** fanen, og foretag så indstillinger for f.eks. afsendelsesmetoden efter behov.
[“Faxindstillinger” på side 248](#)
5. Tryk på  for at sende faxen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Gemte dokumenter:” på side 254](#)
- ➔ [“Kontrol af status eller logfiler for faxjob” på side 259](#)

Modtagelse af faxer på printeren



Hvis printeren er sluttet til telefonlinjen, og de grundlæggende indstillinger er blevet gennemført ved hjælp af Guide til faxindstil., kan du modtage faxer.

Du kan gemme modtagne faxer, kontrollere dem på printerens skærm og videresende dem.

Modtagne faxer udskrives i printerens indledende indstillinger.

Når du ønsker at kontrollere status for faxindstillingerne, kan du udskrive en **Liste over faxindst.** ved at vælge **Fax** >  (Mere) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.**

Bemærk:

- ☐ *Under modtagelse af en fax, er det ikke muligt at gøre følgende.*
 - At modtage andre faxer på samme tid
 - At sende faxer
- ☐ *Det er muligt, at sende faxer (op til stadiet, hvor et job reserveres), selv når du modtager en fax.*
*Men du kan ikke sende faxer til job, der ikke kan reserveres, f.eks. afsendelse ved brug af **Lagt på** eller **Send direkte**.*

Modtagelse af indgående faxer

Der er to muligheder i **Modtagerindstillinger**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Brug af Manuel-tilstand” på side 243](#)
- ➔ [“Brug af Auto-tilstand” på side 243](#)

Brug af Manuel-tilstand

Denne funktion er hovedsagelig til at foretage telefonopkald, men er også til faxning.

Modtagelse af faxer

Når telefonen ringer, kan du besvare opkaldet manuelt ved at løfte håndsættet.

- ☐ Når du hører et faxsignal (baud):

Vælg **Fax** på printerens startskærm, vælg **Send/ Modtag** > **Modtag**, og tryk på . Når printeren begynder at modtage faxen, kan du lægge røret på.

- ☐ Hvis opkaldet er til et taleopkald:
Du kan svare telefonen som normalt.

Modtagelse af faxer med kun den tilsluttede telefon

Når **Fjernmodtag.** er indstillet, kan du modtage faxer ved ganske enkelt at indtaste **Startkode**.

Når telefonen ringer, skal du løfte røret. Når du hører en faxtone (baud), skal du indtaste **Startkode** på to cifre og så lægge på. Hvis du ikke kender startkoden, spørg administratoren.

Brug af Auto-tilstand

Denne tilstand giver dig mulighed for at bruge linjen til følgende anvendelser.

- ☐ Kun brug af linjen til faxning (ekstern telefon er ikke nødvendig)
- ☐ Brug af linjen til hovedsageligt at faxe og nogle gange til at ringe

Modtagelse af faxmeddelelser uden en ekstern telefonenhed

Printeren skifter automatisk til modtagelse af faxmeddelelser efter det antal af ring, du indstiller i **Ring før svar**, er nået.

Modtagelse af faxmeddelelser med en ekstern telefonenhed

En printer med en ekstern telefonenhed fungerer som følger.

- ☐ Når telefonsvareren svarer inden for antallet af ring, der er indstillet **Ring før svar**:
 - Hvis opringningen er til en fax, skifter printeren automatisk til modtagelse af faxer.
 - Hvis opringningen er til et taleopkald, kan telefonsvareren modtage taleopkald og optage talebeskeder.
- ☐ Når du løfter røret inden for antallet af ring, der er indstillet **Ring før svar**:
 - Hvis opringningen er til en fax: Bliv på linjen, indtil printeren automatisk begynder at modtage faxen. Når printeren begynder at modtage faxen, kan du lægge røret på. Brug de samme trin som til **Manuel** for at begynde at modtage faxen med det samme. Du kan modtage faxen ved hjælp af de samme trin som til **Manuel**. Vælg **Fax** fra startskærmen, og vælg så **Send/ Modtag > Modtag**. Tryk herefter på , og læg derefter røret på.
 - Hvis opringningen er til et taleopkald, kan du svare telefonen som normalt.
- ☐ Når ringningen stopper, og printeren automatisk skifter til modtagelse af faxer:
 - Hvis opringningen er til en fax: Printeren begynder automatisk at modtage faxer.
 - Hvis opringningen er til et taleopkald, kan du ikke svare telefonen. Bed personen om at ringe igen senere.

Bemærk:

Indstil antallet af ring, inden for hvilke telefonsvareren skal besvare, til et lavere antal end det indstillede antal **Ring før svar**. Ellers kan telefonsvareren ikke modtage stemmeopkald for at optage indtalte beskeder. Yderligere oplysninger om opsætning af telefonsvareren finder du i manualen, der følger med telefonsvareren.

Modtagelse af faxer ved at foretage et telefonopkald

Du kan modtage en faxmeddelelse, som er gemt på en anden faxmaskine, ved at indtaste faxnummeret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Modtagelse af faxer efter bekræftelse af afsenderens status” på side 244](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen \(Polling modtag\)” på side 245](#)
- ➔ [“Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse \(SEP\) og adgangskode \(PWD\) \(Polling modtag\)” på side 245](#)

Modtagelse af faxer efter bekræftelse af afsenderens status

Du kan modtage en fax, samtidig med at du lytter til lyde eller stemmer via printerens højttaler, mens du ringer op, kommunikerer og overfører. Du kan bruge denne funktion, når du vil modtage en fax fra en faxinformationstjeneste ved at følge en stemmevejledning.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på , og angiv herefter afsender.

Bemærk:

Du kan justere lydstyrken for højttaleren.

3. Vent, indtil afsenderen besvarer dit opkald. Når du hører en faxtone, skal du vælge **Send/ Modtag** i øverste højre hjørne af LCD-skærmen og derefter vælge **Modtag**.

Bemærk:

Når du modtager en fax fra en faxinformationstjeneste, og du lytter til stemmevejledningen, skal du følge vejledningen for at vælge printerfunktionerne.

4. Tryk på  for at modtage faxen.

Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen (Polling modtag)

Du kan modtage en faxmeddelelse, som er gemt på en anden faxmaskine, ved at indtaste faxnummeret. Brug denne funktion til at modtage et dokument fra en faxinformationstjeneste.

Bemærk:

- ☐ Hvis faxinformationstjenesten har en funktion til stemmevejledning, som du skal følge for at kunne modtage et dokument, kan du ikke bruge denne funktion.
- ☐ For at modtage et dokument fra en fax-informationstjeneste, som bruger en audio-guide-funktion, skal du indtaste faxnummeret vha. funktionen **Lagt på** eller den tilsluttede mobiltelefon og betjene telefonen og printeren iht. audio-guiden.

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Tryk på  (Mere).
3. Vælg **Udvidet fax**.
4. Tryk på bakken **Polling modtag** for at indstille den til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.
6. Indtast faxnummeret.

Bemærk:

*Hvis du ikke kan indtaste et faxnummer manuelt, er **Begræns. i direk. opkald i Sikkerhedsindst.** indstillet til **Til**. Vælg faxmodtagere fra listen med kontakter eller den sendte faxhistorik.*

7. Tryk på  for at starte **Polling modtag**.

Modtagelse af faxer fra en udvælgelsesbakke med underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) (Polling modtag)

Ved at ringe til en afsender kan du modtage faxer fra en udvælgelsesbakke, som er lagret på en anden faxmaskine med en underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) funktion. For at bruge denne funktion skal du på forhånd registrere kontakten i kontaktlisten som havende underadresse (SEP) og adgangskode (PWD).

1. Vælg **Fax** på startskærmen.
2. Vælg  (Mere).
3. Vælg **Udvidet fax**.

4. Tryk på **Polling modtag** for at indstille denne til **Til**.
5. Tryk på **Luk**, og tryk derefter på **Luk** igen.
6. Vælg **Kontaktpers.**, og vælg derefter kontakten med den registrerede underadresse (SEP) og adgangskode (PWD) der stemmer overens med destinationsvalget.
7. Tryk på  for at starte **Polling modtag**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Registrering af kontakter” på side 90](#)

Sådan gemmes og videresendes modtagne faxer

Opsummering af funktioner

Hvis din organisation har en printeradministrator, skal du kontakte din administrator for at kontrollere status for printerindstillingerne.

Sådan gemmes modtagne faxmeddelelser i printeren

De modtagne faxmeddelelser kan gemmes i printeren, og du kan se dem på printerens skærm. Du kan kun udskrive de faxer, du vil udskrive, eller slette unødvendige faxmeddelelser.

Lagring og/eller videresendelse af modtagne faxer til andre destinationer end printeren

Følgende kan indstilles som destinationer.

- ☐ Computer (PC-FAX-modtagelse)
- ☐ Ekstern hukommelsesenhed
- ☐ E-mailadresse
- ☐ Delt mappe på et netværk
- ☐ Cloudtjeneste (online lagring)
- ☐ En anden faxmaskine

Bemærk:

- ☐ Faxdata gemmes i PDF- eller TIFF-format, undtagen cloudtjenester og andre faxmaskiner.
- ☐ Faxdata gemmes i PDF- eller JPEG-format til cloudtjenester.
- ☐ Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.

Sortering af modtagne faxer efter underadresse og adgangskode

Du kan sortere og gemme modtagne faxer til din indbakke eller dine opslagstavlebakker. Du kan også videresende modtagne faxer til andre destinationer end printeren.

- ☐ E-mailadresse
- ☐ Delt mappe på et netværk
- ☐ Cloudtjeneste (online lagring)

- ☐ En anden faxmaskine

Bemærk:

- ☐ Faxdata gemmes i PDF- eller TIFF-format, undtagen cloudtjenester og andre faxmaskiner.
- ☐ Faxdata gemmes i PDF- eller JPEG-format til cloudtjenester.
- ☐ Dokumenter i farve kan ikke videresendes til en anden faxmaskine. De behandles som dokumenter, som ikke kunne videresendes.
- ☐ Du kan udskrive de betingelser for lagring/videresendelse, der er angivet i printerens. Vælg **Fax** fra startskærmen, og vælg så  (Mere) > **Fax rapport** > **Betinget gem/videresend-liste**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer” på side 127](#)
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser” på side 131](#)
- ➔ [“Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm” på side 247](#)

Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm

Hvis du vil se modtagne faxer på printerens skærm, skal du på forhånd foretage indstillinger hertil på printerens.

[“Sådan foretager du indstillinger lagring for at modtage faxer” på side 127](#)

1. Vælg **Fax-boks** på startskærmen.

Bemærk:

Hvis der er modtagne faxer, der ikke er blevet læst, vises antallet af ulæste dokumenter på  på startskærmen.

2. Vælg **Indbakke/ Fortrolige**.
3. Vælg den indbakke eller fortrolige bakke, du ønsker at få vist.
4. Hvis indbakken eller den fortrolige bakke er beskyttet med en adgangskode, skal du indtaste adgangskoden til indbakken, den fortrolige bakke eller administratoradgangskoden.
5. Vælg den faxmeddelelse, du vil have vist, på listen.

Faxens indhold vises.

- ☐  : roterer billedet 90 grader mod højre.
- ☐     : flytter skærmen i pilens retning.
- ☐   : forstørrer eller formindsker.
- ☐   : går til den forrige eller næste side.
- ☐  : viser menuer såsom gem og videresend.
- ☐ Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempeltvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

6. Vælg, om det dokument, du har set, skal udskrives eller slettes, og følg derefter vejledningen på skærmen.



Vigtigt:

Hvis printeren løber tør for hukommelse, er det ikke muligt at modtage eller sende faxer. Slet dokumenter, som du allerede har læst eller som er blevet udskrevet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indbakke/ Fortrolige” på side 252](#)
- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Menuindstillinger for faxhåndlinger

Modtager

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Fax > Modtager

Tastatur:

Indtast et faxnummer manuelt.

Kontaktpers.:

Vælg en modtager fra kontaktlisten. Du kan også tilføje eller redigere en kontaktperson.

Nylig:

Vælg en modtager i oversigten over sendte faxer. Du kan også tilføje modtageren til listen over kontaktpersoner.

Faxindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Fax > Faxindstillinger

Hurtig betjening knap:

Tildeling af op til tre ofte brugte emner som f.eks. **Transmissionslog** og **Type af original** i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap** viser elementerne øverst på fanen **Faxindstillinger**.

Scan.indst.:

Opløsning:

Vælg opløsningen for den udgående faxmeddelelse. Hvis du vælger en højere opløsning resulterer det i større data, og det tager tid at sende faxen.

Tæthed:

Indstil tætheden for den udgående faxmeddelelse. + gør tætheden mørkere og - gør den lysere.

Type af original:

Vælg originaltypen.

Fjern baggrund:

Registrerer originaldokumentets papirfarve (baggrundsfarve) og fjerner eller lysner farven. Farven fjernes eller lysnes muligvis ikke afhængigt af dens mørkhed og livfuldhed

Skarphed:

Forstærker eller forringer fokus af et billedets kontur. + øger skarpheden og - mindsker skarpheden.

ADF 2-sidet:

Scanner begge sider af originaler, der er placeret i ADF'en, og sender en sort-hvid faxmeddelelse.

Løbende scan (ADF):

Når du sender faxer ved at placere originaler en efter en eller placerer originaler efter størrelse, kan du sende dem som et dokument i deres oprindelige størrelser.

[“Afsendelse af dokumenter i forskellige størrelser vha. ADF'en \(Løbende scan \(ADF\)\)” på side 240](#)

Original str. (Glas):

Vælg størrelsen og retningen for den original, du placerede på scanner Glaspladen.

Farveindstil.:

Vælg, om der skal scannes i farve eller sort-hvid.

Fax sende-indstillinger:

Send direkte:

Sender en sort/hvid-fax, mens originalerne scannes. Da scannede originaler ikke gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, selvom der sendes et stort antal sider, kan du undgå printerfejl på grund af manglende hukommelse. Bemærk, at afsendelse ved hjælp af denne funktion tager længere tid end ikke at bruge denne funktion.

Du kan ikke bruge denne funktion, når:

- ☐ Afsendelse af en fax foregår vha. indstillingen **ADF 2-sidet**
- ☐ Afsendelse af en fax til flere modtagere

[“Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument \(Send direkte\)” på side 239](#)

Prioritet send:

Sender den aktuelle fax før andre faxer, der venter på at blive sendt.

[“Afsendelse af en prioriteret fax \(Prioritet send\)” på side 239](#)

Send fax senere:

Sender en fax på et angivet tidspunkt. Når denne indstilling vælges, kan faxen kun sendes i monokrom.

[“Afsendelse af faxer i sort/hvid på et specifikt angivet tidspunkt på dagen \(Send fax senere\)” på side 240](#)

Tilføj afsender-info:

☐ Tilføj afsender-info

Vælg den position, hvor du ønsker at omfatte sidehovedoplysningerne (afsenderens navn og faxnummer) på den udgående fax, eller vælg ikke at medtage oplysningerne.

- **Fra:** Sender en fax uden sidehovedoplysninger.

- **Udenfor billede:** Sender en fax med afsenderoplysninger i den øverste hvide margen af faxen. Dette forhindrer, at sidehovedet overlapper med det scannede billede, men den modtagne fax vil muligvis blive udskrevet på to ark afhængigt af originalernes størrelse.

- **På billede:** Sender en fax med sidehovedoplysninger placeret ca. 7 mm lavere end toppen af det scannede billede. Sidehovedet kan overlappe billedet, men den modtagne fax vil ikke blive opdelt i to dokumenter.

☐ Faxhoved

Vælg sidehovedet til modtageren. For at bruge denne funktion bør du registrere flere sidehoveder på forhånd.

☐ Yderligere oplysninger

Vælg de oplysninger, du vil tilføje. Du kan vælge en fra **Dit tlf. nr.**, **Destinationsliste**, og **Ingen**.

Med. afsend. resultat:

Sender en notifikation, efter at du har sendt en fax.

Modtager:

Vælg en modtager fra kontaklisten for at sende en meddelelse, når du har sendt en fax.

Overførelses-rapport:

Udskriver en overførelsesrapport, når du har sendt faxmeddelelsen.

Udskriv ved fejl udskriver kun en rapport, når der opstår en fejl.

Når **Vedhæft billede til rapport** er indstillet i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger**, udskrives også faxer med fejl med rapporten.

Sikkerhedskopier:

Gemmer en sikkerhedskopi af den sendte fax, som automatisk scannes og gemmes i printerens hukommelse. Funktionen til sikkerhedskopiering er tilgængelig, når:

☐ Afsendelse af en fax i sort-hvid

☐ Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Send fax senere**

☐ Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Batch-send**

☐ Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Gem faxdata**

Sikkerhedskopiens destination:

Vælg en af følgende indstillinger, og vælg derefter en destination.

- ☐ E-mail
- ☐ Netværksmappe/FTP
- ☐ Cloud

Mere

Når du vælger  i **Fax** på startskærmen, vises menuen **Mere**.

Transmissionslog:

Du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob.

Bemærk, at du kan kontrollere oversigten over sendte eller modtagne faxjob fra **Job/Status**.

Fax rapport:

Sidste overførsel:

Udskriver en rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget vha. polling-funktionen.

Faxlog:

Udskriver en transmissionsrapport. Du kan indstille denne rapport til at udskrives automatisk i følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger > Fax-log auto-udskriv

Gemte faxdokumenter:

Udskriver en liste over faxdokumenter, som er gemt i printerens hukommelse, f.eks. uafsluttede job.

Liste over faxindst.:

Udskriver de nuværende faxindstillinger.

Betinget gem/videresend-liste:

Udskriver listen for Betinget lagring/videresendelse.

Protokol sporing:

Udskriver en detaljeret rapport for den forrige faxmeddelelse, som blev sendt eller modtaget.

Udvidet fax:

Polling modtag:

Når dette er indstillet til **Til**, og du ringer til afsenderens faxnummer, kan du modtage dokumenter fra afsenderens faxmaskine.

[“Modtagelse af faxer vha. polling-funktionen \(Polling modtag\)” på side 245](#)

Når du forlader menuen Fax, skifter indstillingen tilbage til **Fra** (standard).

Polling Send/ Tavle:

Når dette er indstillet til **Til** ved at vælge polling-udbakken eller en opslagstavlebakke, kan du scanne og gemme dokumenter til den bakke, du har valgt, ved at trykke på  på fanen **Faxindstillinger**.

Du kan gemme et dokument til polling-udbakken.

[“Afsendelse af faxer efter behov \(Polling send-bakken\)” på side 237](#)

Du kan gemme op til 10 dokumenter og op til 10 opslagstavler i printeren, men du skal registrere dem i **Fax-boks**, før du kan gemme dokumenter.

[“Afsendelse af fax efter behov \(opslagstavlebakke\)” på side 238](#)

Når du forlader menuen Fax, skifter indstillingen tilbage til **Fra** (standard).

Gem faxdata:

Når dette er indstillet til **Til**, og du trykker på  på fanen **Faxindstillinger**, kan du scanne og gemme dokumenter til bakken **Gemte dokumenter**. Du kan gemme op til 10 dokumenter.

Du kan også scanne og gemme dokumenter til bakken **Gemte dokumenter** fra **Fax-boks**.

[“Sådan gemmes en fax uden at angive en modtager \(Gem faxdata\)” på side 242](#)

Når du forlader menuen Fax, skifter indstillingen tilbage til **Fra** (standard).

Fax-boks:

Tilgår **Fax-boks** på startskærmen.

Fax-boks indeholder følgende bakker.

- ☐ Indbakke
- ☐ Fortrolige bakker
- ☐ Udbakke med Gemte dokumenter
- ☐ Udbakke med Polling send
- ☐ Opslagstavlebakke

[“Menuindstillinger for Fax-boks” på side 252](#)

Faxindstillinger:

Tilgår **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger**. Gå til indstillingsmenuen som printeradministrator.

[“Faxindstillinger !\[\]\(08ff79f060f3543d9ed549cc693d8b98_img.jpg\) ” på side 390](#)

Menuindstillinger for Fax-boks

Indbakke/ Fortrolige

Du kan finde **Indbakke/ Fortrolige** i **Fax-boks** på startskærmen.

Indbakke og fortrolige bakker (liste)

Indbakke og fortrolige bakker er i **Fax-boks > Indbakke/ Fortrolige**.

Du kan i alt gemme op til 200 dokumenter i indbakken og den fortrolige bakke.

Du kan bruge en indbakke og registrere op til 10 fortrolige bakker. Navnet på bakken vises på bakken. **Fortroligt XX** er standardnavnet for hver fortrolig bakke.

Indbakke og fortrolige bakker

Viser listen over modtagne faxmeddelelser efter dato for modtagelse, afsendernavn og antal sider.

Når du trykker på en af faxmeddelelserne fra listen, åbnes skærmen til forhåndsvisning, og du kan kontrollere indholdet af faxen. Du kan udskrive eller slette faxmeddelelsen, mens du forhåndsviser.

skærm med forhåndsvisning

- ☐   : Forstørrer eller formindsker.
- ☐  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
- ☐     : Flytter skærmen i pilens retning.
- ☐   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempervisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

 (Menu)

- ☐ Gem til hukommelsesenhed
- ☐ Videre send (e-mail)
- ☐ Videre send (Netværksmappe)
- ☐ Videre send (Cloud)
- ☐ Send fax
- ☐ Detaljer

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Gem til hukommelsesenhed** eller **Videre send (e-mail)**.

 (Bakke-menu)

Udskriv alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Udskriver alle faxmeddelelser i bakken. Når du vælger **Til** i **Slet, når udført**, slettes alle faxmeddelelser, når udskrivningen er fuldført.

Gem alt på hukommelsesenhed:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Gemmer alle faxmeddelelser til eksterne hukommelsesenheder i bakken. Når du vælger **Til** i **Slet, når udført**, slettes alle dokumenter, når lagringsprocessen er fuldført.

Slet alle læste:

Dette vises, når der er dokumenter i bakken. Sletter alle læste dokumenter i bakken.

Slet alle ikke læste:

Dette vises, når der er dokumenter i bakken. Sletter alle ulæste dokumenter i bakken.

Slet alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Sletter alle faxmeddelelser i bakken.

Indstillinger:

Følgende elementer vises, når du vælger **Indbakke** > **Bakke-menu** > **Indstillinger**.

- ☐ Valgmulig. når hukom. er fuld: Vælg en indstilling for at udskrive eller for at afvise indgående faxmeddelelser, når indbakken er fuld.
- ☐ Indst. adgangsk. til indbak.: Du kan angive eller ændre en adgangskode.
- ☐ Slet automatisk modtagne faxer: Når du vælger **Til**, slettes modtagne faxdokumenter i indbakken automatisk efter en bestemt periode. Når **Følg faxindstillinger** er valgt, bruges følgende indstillinger.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Modtag.indstillinger** > **Gem/videresend-indstillinger** > **Almindelige indstil.** > **Indstillinger for sletning af boksdokument**

Følgende punkter vises, når du vælger en fortrolig bakke og vælger **Bakke-menu** > **Indstillinger**.

- ☐ Navn: Indtast et navn til den fortrolige bakke.
- ☐ Adg.kode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.

Slet bakke:

Dette punkt vises kun, når du vælger en fortrolig bakke og vælger **Bakke-menu**. Fjerner de aktuelle indstillinger til fortrolige bakker, og sletter alle gemte dokumenter.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer” på side 127](#)
- ➔ [“Indstillinger til at gemme og videresende modtagne faxer med specifikke betingelser” på side 131](#)
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob” på side 261](#)

Gemte dokumenter:

Du kan finde **Gemte dokumenter** i **Fax-boks** på startskærmen.

Du kan gemme op til 200 sider af et enkelt dokument i sort-hvid og op til 10 dokumenter i bakken. Hermed kan du spare den tid, det tager at scanne dokumenterne, når du ofte har brug for at sende det samme dokument.

Bemærk:

Du kan muligvis ikke gemme 10 dokumenter afhængigt af brugsbetingelserne såsom størrelsen på de gemte dokumenter.

Gemte dokumenter-bakke

Viser listen over gemte dokumenter med gemte datoer og sider.

Når du trykker på et af de gemte dokumenter fra listen, vises skærmen med forhåndsvisning. Tryk på **Start afsendelsen** for at gå til skærmen for faxafsendelse, eller tryk på **Slet** for at slette dokumentet, mens du forhåndsviser.

skærm med forhåndsvisning

- ☐   : Forstørrer eller formindsker.
- ☐  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
- ☐     : Flytter skærmen i pilens retning.
- ☐   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

(Menu)

- ☐ Gem til hukommelsesenhed
- ☐ Videre send (e-mail)
- ☐ Videre send (Netværksmappe)
- ☐ Videre send (Cloud)
- ☐ Udskriv

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Gem til hukommelsesenhed** eller **Videre send (e-mail)**.

(Bakke-menu)

Gem faxdata:

Viser skærmen for fanen **Fax > Faxindstillinger**. Når du trykker på  på skærmen, begynder scanning af de dokumenter, der skal gemmes i Gemte dokumenter-bakke.

Udskriv alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Udskriver alle faxmeddelelser i bakken. Når du vælger **Til i Slet, når udført**, slettes alle faxmeddelelser, når udskrivningen er fuldført.

Gem alt på hukommelsesenhed:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Gemmer alle faxmeddelelser til eksterne hukommelsesenheder i bakken. Når du vælger **Til i Slet, når udført**, slettes alle dokumenter, når lagringsprocessen er fuldført.

Slet alle:

Dette element vises kun, når der er gemte faxmeddelelser i bakken. Sletter alle faxmeddelelser i bakken.

Indstillinger:

Adg.kode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Afsendelse af de samme dokumenter flere gange” på side 241
- ➔ “Kontrol af oversigten over faxjob” på side 261

Polling Send/ Tavle

Du kan finde **Polling Send/ Tavle** i **Fax-boks** på startskærmen.

Der er en polling-udbakke og 10 opslagstavler. Du kan gemme op til 200 af et enkelt dokument i sort-hvid og et dokument i hver bakke.

Polling send:

Du kan finde **Polling send** i **Fax-boks** > **Polling Send/ Tavle**.

Forespørgsel Sendt-bakke:

Viser indstillingsselementer og værdier i **Indstillinger** i  (Menu).

Tilføj dokument:

Viser skærmen for fanen **Fax** > **Faxindstillinger**. Når du trykker på  på skærmen, begynder scanningen af dokumenter, der skal gemmes i bakken.

Når et dokument er i en bakke, vises **Tjek dokument** i stedet for.

Tjek dokument:

Viser skærmen med forhåndsvisning, når et dokument er i bakken. Du kan udskrive eller slette dokumentet, mens du forhåndsviser.

skærm med forhåndsvisning

- ☐   : Forstørrer eller formindsker.
- ☐  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
- ☐     : Flytter skærmen i pilens retning.
- ☐   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

 (Menu)

- ☐ Gem til hukommelsesenhed
- ☐ Videresend (e-mail)
- ☐ Videresend(Netværksmappe)
- ☐ Videresend(Cloud)
- ☐ Send fax

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Gem til hukommelsesenhed** eller **Videresend (e-mail)**.



(Menu)

Slet dokument:

Dette element vises kun, når der er et gemt dokument i bakken. Sletter det dokument, der er gemt i bakken.

Indstillinger:

- ☐ Adg.kode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.
- ☐ Slet automatisk efter Polling Send: Når dette indstilles til **Til** slettes dokumentet i bakken, når den næste anmodning fra en modtager om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.
- ☐ Med. afsend. resultat: Når **E-mailmeddelelser** er indstillet til **Til**, sender printeren en notifikation til destinationen, der er angivet i **Modtager**, når en anmodning om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Afsendelse af faxer efter behov \(Polling send-bakken\)” på side 237](#)
- ➔ [“Kontrol af oversigten over faxjob” på side 261](#)

Ikke-registreret opslagstavle:

Du kan finde **Ikke-registreret opslagstavle** i **Fax-boks > Polling Send/ Tavle**. Vælg en af **Ikke-registreret opslagstavle**-boksene. Efter opslagstavlen er registreret, vises det registrerede navn på bakken i stedet for **Ikke-registreret opslagstavle**.

Du kan registrere op til 10 opslagstavler.

Indstillinger for tavle-bakke:

Navn (påkrævet):

Indtast et navn til opslagstavlebakken.

Underadr.(SEP):

Opret eller skift betingelserne for en modtager, der skal modtage faxen.

Adg.kode(PWD):

Opret eller skift betingelserne for en modtager, der skal modtage faxen.

Adg.kode til bakke:

Indstil eller skift den adgangskode, der bruges til at åbne bakken.

Slet automatisk efter Polling Send:

Når dette indstilles til **Til**, slettes dokumentet i bakken, når den næste anmodning fra en modtager om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Med. afsend. resultat:

Når **E-mailmeddelelser** er indstillet til **Til**, sender printeren en notifikation til **Modtager**, når en anmodning om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Afsendelse af fax efter behov (opslagstavlebakke)” på side 238
- ➔ “Hver registreret opslagstavle” på side 258

Hver registreret opslagstavle

Du kan finde opslagstavler i **Fax-boks > Polling Send/ Tavle**. Vælg den bakke, hvor det registrerede navn vises. Navnet, som vises på bakken, er navnet, der er registreret i **Ikke-registreret opslagstavle**.

Du kan registrere op til 10 opslagstavler.

(Registreret navn på opslagstavle)

Viser indstillingsværdierne for emnerne i **Indstillinger** i  (Menu).

Tilføj dokument:

Viser skærmen for fanen **Fax > Faxindstillinger**. Når du trykker på  på skærmen, begynder scanningen af dokumenter, der skal gemmes i bakken.

Når et dokument er i en bakke, vises **Tjek dokument** i stedet for.

Tjek dokument:

Viser skærmen med forhåndsvisning, når et dokument er i bakken. Du kan udskrive eller slette dokumentet, mens du forhåndsviser.

skærm med forhåndsvisning

- ☐   : Forstørrer eller formindsker.
- ☐  : Roterer billedet 90 grader mod højre.
- ☐     : Flytter skærmen i pilens retning.
- ☐   : Går til den forrige eller næste side.

Du kan skjule funktionsikonerne ved at trykke hvor som helst på eksempelforvisningen bortset fra ikonerne. Tryk igen for at få vist ikonerne.

 (Menu)

- ☐ Gem til hukommelsesenhed
- ☐ Videre send (e-mail)
- ☐ Videre send (Netværksmappe)
- ☐ Videre send (Cloud)
- ☐ Send fax

Når meddelelsen **Slet, når udført** vises, skal du vælge **Til** for at slette faxer efter at have fuldført processer som f.eks. **Gem til hukommelsesenhed** eller **Videresend (e-mail)**.



(Menu)

Slet dokument:

Dette element vises kun, når der er et gemt dokument i bakken. Sletter det dokument, der er gemt i bakken.

Indstillinger:

- ☐ Navn (påkrævet): Skift det navn, der bruges til opslagstavlen.
- ☐ Underadr.(SEP): Skift den betingelse, der kræves for, at en modtager kan modtage faxer.
- ☐ Adg.kode(PWD): Skift den adgangskode, der kræves for, at en modtager kan modtage faxer.
- ☐ Adg.kode til bakke: Du kan angive eller ændre en adgangskode.
- ☐ Slet automatisk efter Polling Send: Når dette indstilles til **Til** slettes dokumentet i bakken, når den næste anmodning fra en modtager om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.
- ☐ Med. afsend. resultat: Når **E-mailmeddelelser** er indstillet til **Til**, sender printeren en notifikation til destinationen, der er angivet i **Modtager**, når en anmodning om at sende dokumentet (Polling send) er fuldført.

Slet bakke:

Sletter det markerede felt ved at rydde de aktuelle indstillinger og slette alle gemte dokumenter.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Ikke-registreret opslagstavle:"](#) på side 257
- ➔ ["Kontrol af oversigten over faxjob"](#) på side 261

Kontrol af status eller logfiler for faxjob

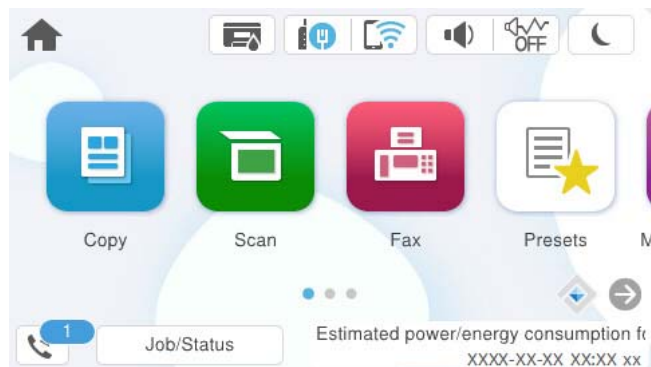
Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede (ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt)

Hvis der er uafsluttede modtagne dokumenter, vises antallet af uafsluttede job på  på startskærmen. Du kan se definitionen af "uafsluttede" i tabellen nedenfor.



Vigtigt:

Når indbakken er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem.



Indstilling for Modtaget fax/ Videresendelse	Status for uafsluttede job
Udskrivning af* ¹	Der er modtagne dokumenter, der venter på at blive udskrevet, eller udskrivning er i gang.
Lagring i indbakken eller den fortrolige bakke	Der er ulæste modtagne dokumenter i indbakken eller den fortrolige bakke.
Lagring på en ekstern hukommelsesenhed	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på enheden, da der ikke er forbundet nogen enheder til printeren med en mappe til at gemme modtagne dokumenter i, eller af andre grunde.
Lagring på en computer	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet gemt på computeren, fordi computeren er i dvale, eller af andre grunde.
Videresendelse	Der er modtagne dokumenter, der ikke er blevet videresendt, eller som ikke kunne videresendes* ² .

*¹ : Hvis du ikke har indstillet nogen af indstillingerne for gem/videresend fax, eller hvis du har valgt at udskrive modtagne dokumenter og gemme dem på en ekstern enhed eller en computer.

*² : Hvis du har valgt at gemme dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken, er der ulæste dokumenter, der ikke kunne videresendes i indbakken. Hvis du har valgt at udskrive dokumenter, der ikke kunne videresendes, er udskrivningen ikke blevet udført.

Bemærk:

Hvis du bruger mere end en af indstillingerne for gem/videresend fax, kan antallet af uafsluttede job vises som "2" eller "3", selv om kun én fax er blevet modtaget. Hvis du f.eks. har valgt at gemme faxer i indbakken og på en computer, og du modtager en fax, vises antallet af uafsluttede job som "2", hvis faxen ikke er blevet gemt i indbakken og på en computer.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Visning af modtagne faxmeddelelser på printerens LCD-skærm" på side 247](#)
- ➔ ["Kontrol af igangværende faxjob" på side 261](#)

Kontrol af igangværende faxjob

Du kan få vist skærmen til kontrol af faxjob med ufuldstændig behandling. De følgende job vises på kontrolskærmen. Fra dette skærm billede kan du også udskrive dokumenter, der endnu ikke er udskrevet, eller du kan gensende dokumenter, der ikke er sendt.

- ☐ Modtagne faxjob nedenfor
 - ☐ Endnu ikke udskrevet (Når jobbene er sat til at blive udskrevet)
 - ☐ Endnu ikke gemt (Når jobbene er sat til at blive gemt)
 - ☐ Endnu ikke videresendt (Når jobbene er sat til at blive videresendt)
- ☐ Udgående faxjob, som det ikke lykkedes at sende (hvis du har aktiveret **Gem fejldata**)

Følg trinene herunder for at få vist kontrolskærmen.

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Tryk på fanen **Job**, og tryk derefter på **Aktiv**.
3. Vælg det job, du vil kontrollere, og vælg **Detaljer**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Viser oplysninger, når modtagne faxmeddelelser er ubehandlede \(ulæst/ikke udskrevet/ikke gemt/ikke videresendt\)” på side 259](#)

Kontrol af oversigten over faxjob

Du kan kontrollere historikken for sendte eller modtagne faxjob, som f.eks. dato, klokkeslæt og resultat for hvert job.

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Vælg **Log** på fanen **Job**.
3. Tryk på ▼ til højre, og vælg derefter **Send** eller **Modtag**.
Loggen for afsendte eller modtagne faxjobs vises i omvendt kronologisk rækkefølge. Tryk på et job, du vil kontrollere for at få vist oplysningerne.

Du kan også kontrollere historikken for faxer ved at udskrive **Faxlog** ved at vælge **Fax** >  (Mere) > **Fax rapport** > **Faxlog**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Mere” på side 251](#)

Udskrivning af modtagne dokumenter

Du kan genudskrive modtagne dokumenter fra loggene til udskrevne udskriftsjobs.

Bemærk, at de udskrevne modtagne dokumenter slettes i kronologisk rækkefølge, når printeren løber tør for hukommelsen.

1. Tryk på **Job/Status** på startskærmen.
2. Vælg **Log** på fanen **Job**.
3. Tryk på ▼ til højre, og vælg derefter **Udskriv**.
Historikken for afsendte eller modtagne faxjobs vises i omvendt kronologisk rækkefølge.
4. Vælg et job med  fra historiklisten.
Kontroller datoen, klokkeslættet og resultatet for at afgøre, om det er det dokument, du vil udskrive.
5. Tryk på **Udskriv** for at udskrive dokumentet.

Afsendelse af en fax fra en computer

Du kan sende faxer fra computeren vha. FAX Utility og PC-FAX-driveren.

For flere oplysninger om, hvordan du betjener FAX Utility, skal du se Grundlæggende betjening i hjælpen til FAX Utility (vist på hovedvinduet).

Bemærk:

- ☐ Før du bruger denne funktion, skal du kontrollere, om FAX Utility og printerens PC-FAX-driver er blevet installeret.
[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 374](#)
[“Program til faxafsendelse \(PC-FAX driver\)” på side 374](#)
- ☐ Hvis FAX Utility ikke er installeret, skal du installere FAX Utility ved hjælp af EPSON Software Updater (program til opdatering af software).
[“Program til opdatering af software og firmware \(Epson Software Updater\)” på side 376](#)

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Aktivering af afsendelse af faxer fra en computer” på side 136](#)

Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Windows)

Ved at vælge en printerfax fra menuen **Udskriv** i et program som Microsoft Word eller Excel, kan du direkte overføre data såsom dokumenter, tegninger og tabeller du har lavet, med en forside.

Bemærk:

Den følgende forklaring anvender Microsoft Word som eksempel. Den faktiske proces kan variere afhængigt af, hvilket program du bruger. Se programmets hjælp for oplysninger.

1. Opret et dokument til overførsel med fax ved brug af et program.
Du kan sende op til 200 sider i sort/hvid eller 100 sider i farve inklusive forsideark i en faxtransmission.
2. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer**.
Programvinduet **Udskriv** vises.

3. Vælg **XXXXXX (FAX)** (hvor XXXXX er printerens navn) i **Printer**, og kontroller derefter indstillingerne for faxafsendelse.

Angiv **1** i **Antal kopier**. Faxen vil måske ikke blive afsendt korrekt, hvis du angiver **2** eller mere.

4. Klik på **Printeregenskaber** eller **Egenskaber**, hvis du ønsker at angive **Papirstørrelse**, **Retning**, **Farve**, **Billedkvalitet** eller **Tegntæthed**.

Se driverhjælpen PC-FAX for flere oplysninger.

5. Klik på **Udskriv**.

Bemærk:

*Når du bruger FAX Utility for første gang, vises et vindue til registrering af dine oplysninger. Indtast de nødvendige oplysninger, og klik derefter på **OK**.*

Skærmen **Modtagerindstillinger** på FAX Utility vises.

6. Hvis du vil sende andre dokumenter i den samme faxoverførsel, skal du markere afkrydsningsfeltet **Tilføj dok til afsendelse**.

Skærmen til tilføjelse af dokumenter vises, når du klikker på **Næste** i trin 10.

7. Marker afkrydsningsfeltet **Vedhæft en forside** om nødvendigt.

8. Angiv en modtager.

- ☐ Valg af modtager (navn, faxnummer og så videre) fra **PC-FAX-telefonbog**:

Hvis modtageren er gemt i telefonbogen, skal du udføre nedenstående trin.

❶ Klik på fanen **PC-FAX-telefonbog**.

❷ Vælg modtageren fra listen, og klik på **Tilføj**.

- ☐ Valg af modtager (navn, faxnummer og så videre) fra kontakterne på printerens:

Hvis modtageren er gemt i kontakterne på printerens, skal du udføre trinene herunder.

❶ Klik på fanen **Kontaktpersoner på printerens**.

❷ Vælg kontakterne fra listen, og klik på **Tilføj** for at fortsætte til vinduet **Føj til Modtager**.

❸ Vælg kontakterne på den viste liste, og klik derefter på **Rediger**.

❹ Tilføj de personlige data som f.eks. **Virksomhed** og **Titel** efter behov, og klik derefter på **OK** for at gå tilbage til vinduet **Føj til Modtager**.

❺ Marker om nødvendigt afkrydsningsboksen **Register i PC-FAX-telefonbogen** for at gemme kontakterne til **PC-FAX-telefonbog**.

❻ Klik på **OK**.

- ☐ Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) direkte:

Følg nedenstående trin.

- ❶ Klik på fanen **Manuelt opkald**.
- ❷ Indtast de nødvendige oplysninger.
- ❸ Klik på **Tilføj**.

Desuden kan du ved at klikke på **Gem til telefonbog** gemme modtageren i listen under fanen **PC-FAX-telefonbog**.

Bemærk:

- ☐ Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (nummertegn) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (nummertegn). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.
- ☐ Hvis du har valgt **Indtast faxnummer to gange i Valgfri indstillinger** i hovedskærmen FAX Utility, skal du indtaste det samme antal igen, når du klikke på **Tilføj** eller **Næste**.

Modtageren tilføjes til **Modtagerliste**, som vises i vinduets øvre del.

9. Klik på fanen **Afsendelsesindstillinger**, og foretag indstillingerne for faxoverførsel.

- ☐ **Transmissionsfunktion:**

Vælg, hvordan printerens skal overføre dokumentet.

- **Hukommelsestrans.:** Sender en fax ved at gemme dataene midlertidigt i printerens hukommelse. Hvis du vil sende en fax til flere modtagere eller fra flere computere på samme tid, skal du vælge dette element.

- **Direkte trans.:** Sender en fax uden at gemme dataene midlertidigt i printerens hukommelse. Hvis du vil sende en stor mængde sort/hvid-sider, skal du vælge dette element for at undgå fejl på grund af utilstrækkelig printerhukommelse.

- ☐ **Tidsspecifikation:**

Vælg **Angiv transmissionstiden** for at sende en fax på et bestemt tidspunkt, og angiv derefter klokkeslættet i **Transmissionstid**.

10. Klik på **Næste**.

- ☐ Når du har markeret afkrydsningsfeltet **Tilføj dok til afsendelse**, skal du følge nedenstående trin for at tilføje dokumenter i vinduet **Sammenlægning af dokumenter**.

❶ Åbn det dokument, du vil tilføje, og vælg derefter den samme printer (faxnavn) i vinduet **Udskriv**. Dokumentet føjes til listen **Liste over dokumenter til sammenlægning**.

❷ Klik på **Eksempel** for at kontrollere det sammenlagte dokument.

❸ Klik på **Næste**.

Bemærk:

Indstillingerne **Billedkvalitet** og **Farve**, som du har valgt for det første dokument, anvendes på de andre dokumenter.

- ☐ Når du har markeret afkrydsningsfeltet **Vedhæft en forside**, skal du angive indholdet af omslagsarket i vinduet **Forsideindstillinger**.

❶ Vælg en forside fra eksemplerne i listen **Forside**. Bemærk, at der ikke er en funktion til at oprette en original faxforside eller tilføje en original faxforside til listen.

❷ Indtast **Emne** og **Meddelelse**.

❸ Klik på **Næste**.

Bemærk:

I vinduet **Forsideindstillinger** skal du foretage de nødvendige indstillinger.

- ☐ Klik på **Forsideformatering** hvis du vil ændre rækkefølgen på forsidens elementer. Du kan vælge størrelsen på forsidens i **Papirstørrelse**. Du kan også vælge en forside i en anden størrelse til det dokument, der afsendes.
- ☐ Klik på **Skrifttype**, hvis du vil skifte skrifttype for teksten på forsiden.
- ☐ Klik på **Afsenderindstillinger**, hvis du vil ændre afsenderoplysningerne.
- ☐ Klik på **Detaljeret forhåndsvisning**, hvis du vil kontrollere forsiden med den overskrift og meddelelse, du indtastede.

11. Gennemse indholdet til overførsel og klik på **Send**.

Sørg for at modtagerens navn og faxnummer er korrekte før overførsel. Klik på **Forhåndsvis** for at forhåndsvis forsiden og det dokument, der skal overføres.

Når overførslen begynder, vises der et vindue med status for overførslen.

Bemærk:

- ☐ Vælg dataene, og klik på **Annullér**  for at annullere overførslen. Du kan også annullere ved brug af printerens kontrolpanel.
- ☐ Hvis der opstår en fejl under overførslen vises vinduet **Kommunikationsfejl**. Gennemse fejloplysningerne og overfør igen.
- ☐ Skærmen Fax Status Monitor (ovenstående skærm, hvor du kan kontrollere status for overførslen) vises ikke, hvis Vis Fax Status Monitor under transmission ikke er valgt i skærmen **Valgfri indstillinger** på hovedskærmen i FAX Utility.

Relaterede oplysninger

➔ [“Grundindstillinger” på side 390](#)

Sådan afsendes dokumenter, der er lavet i et program (Mac OS)

Ved at vælge en faxkompatibel printer fra menuen **Udskriv** i et kommercielt tilgængeligt program, kan du sende data såsom dokumenter, tegninger og tabeller som du har lavet.

Bemærk:

Den følgende forklaring bruger Text Edit som eksempel, et standardprogram til Mac OS.

1. Opret det dokument du vil faxe i et program.
2. Klik på **Udskriv** fra menuen **Filer**.
Programmets vindue **Udskriv** vises.
3. Vælg din printer (faxnavn) i **Navn**, klik på ▼ for at vise avancerede indstillinger, og klik derefter **OK**.

4. Foretag indstillinger for hvert punkt.

- ☐ Angiv **1** i **Antal kopier**. Selv hvis du angiver **2** eller flere, sendes der kun én kopi.
- ☐ Du kan sende op til 100 sider i en faxoverførsel.

Bemærk:

Papirstørrelsen på dokumenter, du kan sende, er den samme som den papirstørrelse, du kan faxe fra printerens.

5. Vælg Faxindstillinger fra pop-op-menuen, og foretag derefter indstillinger for hvert punkt.

Se driverhjælpen PC-FAX for forklaringer til hver indstilling.

Klik på  i nederste venstre hjørne af vinduet, for at åbne driverhjælpen PC-FAX.

6. Vælg menuen Modtagerindstillinger og angiv derefter modtageren.

- ☐ Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) direkte:

Klik på elementet **Tilføj**, angiv de nødvendige oplysninger, og klik derefter på . Modtageren tilføjes til Modtagerliste, som vises i vinduets øvre del.

Hvis du har valgt "Indtast faxnummer to gange" i driverindstillingerne til PC-FAX, skal du indtaste det samme tal igen, når du klikker på .

Angiv Præfiks for ekstern adgang, hvis din faxforbindelse kræver en præfiks-kode.

Bemærk:

*Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (nummertegn) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (nummertegn). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.*

- ☐ Sådan angives en modtager (navn, faxnummer osv.) fra telefonbogen:

Hvis modtageren er gemt i telefonbogen, skal du trykke på . Vælg modtageren på listen og klik derefter på **Tilføj** > **OK**.

Angiv Præfiks for ekstern adgang, hvis din faxforbindelse kræver en præfiks-kode.

Bemærk:

*Hvis din printers Linjetype er indstillet til **PBX** og adgangskoden er indstillet til at bruge # (nummertegn) i stedet for angivelse af den eksakte præfiks-kode, skal du indtaste # (nummertegn). Se Linjetype i Grundindstillinger fra linket med relaterede oplysninger for flere detaljer.*

7. Gennemse modtagerindstillingerne, og klik så på **Fax**.

Afsendelse begynder.

Sørg for at modtagerens navn og faxnummer er korrekte før overførsel.

Bemærk:

- ☐ Hvis du klikker på printerikonet i Dock, vises skærmen for status på overførslen. Klik på dataene og dernæst på **Slet**, for at standse afsendelsen.
- ☐ Hvis der opstår en fejl under overførslen, vises meddelelsen **Transmission mislykkedes**. Gennemse overførselsloggen på skærmen **Faxtransmissionsregistrering**.
- ☐ Dokumenter med blandede papirstørrelser vil måske ikke blive afsendt korrekt.

Relaterede oplysninger

➔ ["Grundindstillinger" på side 390](#)

Modtagelse af faxer på en computer

Faxer kan modtages af en printer og gemmes i PDF- eller TIFF-format på en computer, der er tilsluttet printeren. Brug FAX Utility (program) til at foretage indstillinger.

For flere oplysninger om, hvordan du betjener FAX Utility, skal du se Grundlæggende betjening i hjælpen til FAX Utility (vist på hovedvinduet). Hvis skærmen til indtastning af adgangskode vises på computerskærmen, mens du foretager indstillinger, skal du indtaste adgangskoden. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

Bemærk:

- ❑ Se, om FAX Utility er blevet installeret og om indstillingerne i FAX Utility er konfigureret ordentligt, før denne funktion tages i brug.

[“Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer \(FAX Utility\)” på side 374](#)

- ❑ Hvis FAX Utility ikke er installeret, skal du installere FAX Utility ved hjælp af EPSON Software Updater (program til opdatering af software).

[“Program til opdatering af software og firmware \(Epson Software Updater\)” på side 376](#)



Vigtigt:

- ❑ For at modtage faxer på en computer, skal **Modtagerindstillinger** på printerens kontrolpanel indstilles til **Auto**. Kontakt din administrator for at få oplysninger om status for printerindstillinger. Hvis du vil foretage indstillinger på printerens kontrolpanel, skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Modtagerindstillinger**.
- ❑ Den computer, som er indstillet til at modtage faxer, bør altid være tændt. Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes på computeren. Hvis du slukker computeren, vil printerens hukommelse måske blive fyldt, da den ikke kan sende dokumenterne til computeren.
- ❑ Antallet af dokumenter, som er blevet midlertidigt gemt i printerens hukommelse, vises på  på startskærmen.
- ❑ For at læse de modtagne faxer, skal du installere et PDF-visningsprogram såsom Adobe Reader på computeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage indstillinger til at sende og modtage faxer på en computer” på side 136](#)

Se efter nye faxer (Windows)

Ved at opsætte en computer til at gemme faxer, som bliver modtaget af printeren, kan du kontrollere status for behandling af modtagne faxer, og hvorvidt der er nogle nye faxer ved brug af fax-ikonet på Windows-proceslinjen. Ved at opsætte computeren til at vise en notifikation, når nye faxer modtages, kommer der en notifikationsskærm frem i nærheden af Windows-systembakken, og du kan kontrollere for nye faxer.

Bemærk:

- ❑ Modtaget faxdata, der gemmes på computeren, fjernes fra printerens hukommelse.
- ❑ Du skal bruge Adobe Reader for at vise de modtagne faxer, som er gemt som filtypen PDF.

Sådan bruges faxikonet på proceslinjen (Windows)

Du kan se efter nye faxer og driftsstatus ved at bruge faxikonet, som vises på proceslinjen i Windows.

1. Kontrollér ikonet.

- ☐ : Standby.
- ☐ : Se efter nye faxer.
- ☐ : Import af nye faxer er fuldendt.

2. Højreklik på ikonet og derefter på **Vis Modtagelse af faxoptagelse**.

Skærmen **Modtagelse af faxoptagelse** vises.

3. Kontroller dato og afsender på listen, og åbn derefter den modtagne fil som en PDF- eller TIFF-fil.

Bemærk:

- ☐ Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)
- ☐ Du kan også åbne den modtagne faxmappe direkte, når du højreklikker på ikonet. For flere oplysninger kan du gå til **Valgfri indstillinger** i FAX Utility eller se hjælpen dertil (vist i hovedvinduet).

Selvom faxikonet indikerer, at den er på standby, kan du se efter nye faxer med det samme ved at vælge **Se nye faxer nu**.

Sådan bruges notifikationsvinduet (Windows)

Når du aktiverer underretning i tilfælde af nye faxer, vises der et underretningsvindue i nærheden af proceslinjen for hver fax.

1. Kontrollér notifikationsskærmen, som vises på din computerskærm.

Bemærk:

Notifikationsskærmen forsvinder, hvis der ikke udføres nogen handling i en given tidsperiode. Du kan ændre notifikationsindstillinger såsom visningstid.

2. Klik et sted på notifikationsskærmen, med undtagelse af knappen .

Skærmen **Modtagelse af faxoptagelse** vises.

3. Kontroller dato og afsender på listen, og åbn derefter den fil, der er modtaget som en PDF eller TIFF.

Bemærk:

- ☐ Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.
YYYYMMDDHHMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)
- ☐ Du kan også åbne den modtagne faxmappe direkte, når du højreklikker på ikonet. For flere oplysninger kan du gå til **Valgfri indstillinger** i FAX Utility eller se hjælpen dertil (vises i hovedvinduet).

Se efter nye faxer (Mac OS)

Du kan se efter nye faxer ved brug af en af følgende metoder. Dette er kun muligt på computere, der er indstillet til "Gem" (gem faxmeddelelser på denne computer).

- ☐ Åbn den modtagne faxmappe (angivet i **Indst. for udskrivning af modtagne faxer**)
- ☐ Åbn Faxmodtagelsesmonitor og klik på **Se nye faxer nu**.

- ☐ Notifikation om, at nye faxer er blevet modtaget

Vælg **Giv mig besked om nye faxmeddelelser via et dockikon** i **Faxmodtagelsesmonitor** > **Indstillinger** i FAX Utility, overvågningsikonet for faxmodtagelse på Dock hopper for at give dig besked om, at nye faxer er ankommet.

Åbn mappen med modtagne faxer fra overvågning af faxmodtagelse (Mac OS)

Du kan åbne lagringsmappen fra den valgte computer til at modtage faxer, når du vælger "**Gem**" (**gem faxmeddelelser på denne computer**).

1. Klik på ikonet for overvågning af modtagne faxer på Dock for at åbne **Faxmodtagelsesmonitor**.
2. Vælg printeren og klik på **Åbn mappe** eller dobbeltklik på printerens navn.
3. Kontrollér datoen og afsenderen i filnavnet og åbn så PDF-filen.

Bemærk:

Modtagne faxer navngives automatisk ved hjælp af det følgende navngivningsformat.

ÅÅÅÅMMDDTTMMSS_xxxxxxxxxx_nnnnn (år/måned/dag/time/minut/sekund_afsenders nummer)

Oplysninger, der er sendt fra afsenderen, vises som afsenderens nummer. Dette nummer vises muligvis ikke afhængigt af afsenderen.

Annullering af funktionen, der gemmer indgående faxer til computeren

Du kan annullere lagring af faxer til computeren ved hjælp af FAX Utility.

For flere oplysninger kan du gå til Grundlæggende betjening i hjælpen FAX Utility vist i hovedvinduet.

Bemærk:

- ☐ Hvis der er faxer, der ikke er gemt på computeren, kan du ikke annullere den funktion, der gemmer faxer på computeren.
- ☐ Du kan ikke ændre indstillinger, som er blevet låst af din administrator.
- ☐ Du kan også ændre indstillingerne på printerens. Kontakt din administrator for at få oplysninger om annullering af indstillingerne til at gemme modtagne faxer på computeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage indstillingen Gem til computer for ikke at modtage faxer” på side 137](#)



Vedligeholdelse af printeren

Kontrol af status på forbrugsvarer. 271

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet. 272

Rengøring af printeren. 281

Kontrol af status på forbrugsvarer

Du kan kontrollere de omtrentlige blækniveauer og den omtrentlige levetid for vedligeholdelseskassen på

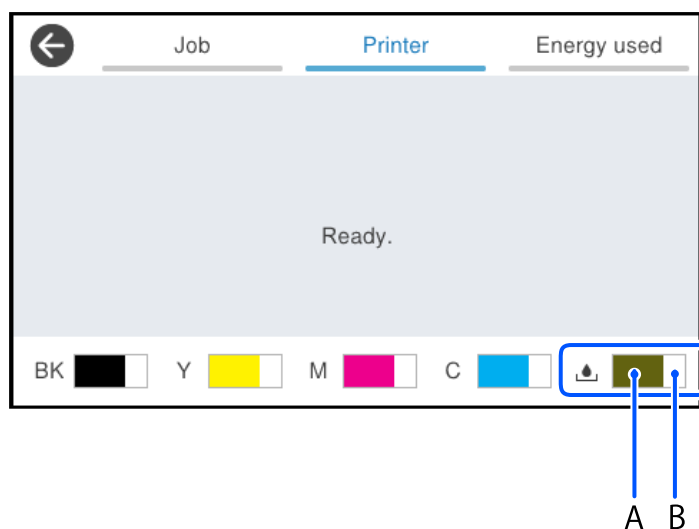
printerens kontrolpanel. Vælg  på startskærmen.

Bemærk:

Følgende angiver mængden af ledig plads i vedligeholdelseskassen.

A: Ledig plads

B: Mængde af spildblæk



Du kan fortsætte med at udskrive, mens meddelelsen om lav blækbeholdning vises. Udskift blækforsyningsenheder, når det er påkrævet.

Bemærk:

☐ Du kan også kontrollere blækniveauet og vedligeholdelseskassens resterende holdbarhed med statusskærmen på printerdriveren.

☐ Windows

Klik på **EPSON Status Monitor 3** i fanen **Vedligeholdelse**.

Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

☐ Mac OS

Apple-menu > **Systemindstillinger** > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**) > **Epson(XXXX)** > **Indstillinger og forsyninger** > **Hjælpeprogram** > **Åbn printerens hjælpeprogram** > **EPSON Status Monitor**

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Det er tid til at udskifte blækforsyningsenhederne” på side 347](#)
- ➔ [“Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen” på side 352](#)

Forbedring af udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvalitet

Justering af udskriftskvaliteten

Hvis du bemærker forskudt linjustering, slørede billeder eller horisontale striber, skal du justere udskriftskvaliteten.

1. Vælg **Vedligehold.** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Justering af udskriftskvaliteten.**
3. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive justeringsmønsteret og scanne det.

Justeringer udføres automatisk.

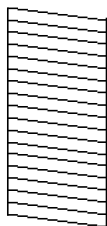
Hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres, vises meddelelsen om udskrivning af vedligeholdelseskontrolarket på kontrolpanelet. Gå til næste trin.

4. Følg vejledningen på skærmen for at udskrive vedligeholdelseskontrolarket.
5. Kontroller hvert mønster for at udføre justeringer.

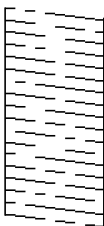
- ☐ Hvis du ikke kan se nogen brudte linjer eller manglende segmenter som i det følgende "OK"-mønster, skal du for dette mønster vælge **OK**.

Hvis der er brudte linjer eller manglende segmenter som vist i "NG"-mønsteret, skal du vælge **Ikke GODT** og derefter følge vejledningen på skærmen.

OK



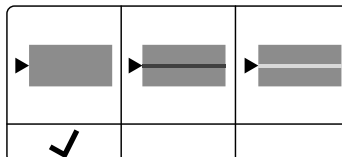
NG



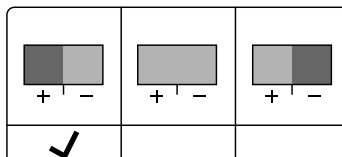
- ☐ Hvis venstre mønster ser det samme ud som det rigtige med markeringen, skal du for disse mønstre vælge **OK**.

Hvis de ser anderledes ud, skal du vælge **Ikke GODT** og derefter følge vejledningen på skærmen.

#2



#3



Kontrol og rensning af printhovedet

Hvis dyserne er tilstoppede, bliver udskrifterne utydelige, eller også er der linjer eller uventede farver på dem. Hvis dyserne er stærkt tilstoppede, udskrives et tomt ark. Når udskriftskvaliteten er forringet, skal du først bruge funktionen til dysetjek til at kontrollere, om dyserne er tilstoppede. Hvis dyserne er tilstoppede, skal du rense printhovedet.



Vigtigt:

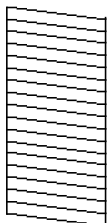
- ☐ Åbn ikke dækslet til blækbeholderen, og sluk ikke printeren under rensning af printhovedet. Hvis rensning af printhovedet ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- ☐ Printheadrensning forbruger blæk og bør ikke udføres oftere, end det er nødvendigt.
- ☐ Når blækniveauet er lavt, kan du muligvis ikke rense skrivehovedet.
- ☐ Hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret, efter at du har gentaget dysetjek og rensning af printhovedet 3 gange, skal du vente i mindst 12 timer uden at udskrive og derefter køre dysetjekket igen og gentage rensningen af printhovedet, hvis det er nødvendigt. Vi anbefaler, at du slukker for printeren ved at trykke på knappen . Hvis udskriftskvaliteten ikke er forbedret, skal du kontakte Epson support.
- ☐ For at undgå udtørring af printhovedet må du ikke trække printerens stik ud, mens den er tændt.

Du kan kontrollere og rense printhovedet ved hjælp af printerens kontrolpanel.

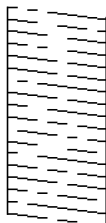
1. Vælg **Vedligehold**. på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Skrivehoved dysetjek**.
3. Følg vejledningen på skærmen for at indføre papir og udskrive et dysetjekmønster.
4. Undersøg det udskrevne mønster.
 - ☐ Hvis der er brudte linjer eller manglende segmenter som vist i mønsteret "NG", kan printhovedets dyser være tilstoppet. Gå til næste trin.

- ☐ Hvis du ikke kan se nogen brudte linjer eller manglende segmenter som i det følgende "OK" mønster, så er dyserne ikke tilstoppet. Rensning af printhovedet er ikke nødvendigt. Vælg  for at afslutte.

OK



NG



5. Vælg .
6. Følg vejledningen på skærmen for at rense printhovedet.
7. Når rensningen er færdig, skal du følge anvisningerne på skærmen for at udskrive dysetjekmønsteret igen. Gentag rensningen og udskrivningen af mønsteret, indtil alle linjer er udskrevet helt.

Bemærk:

Du kan også kontrollere og rense printhovedet fra printerdriveren.

- ☐ Windows

Klik på **Skrivehoved dysetjek** i fanen **Vedligeholdelse**.

- ☐ Mac OS

Apple-menu > **Systemindstillinger** > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**) > **Epson(XXXX)** > **Indstillinger og forsyninger** > **Hjælpeprogram** > **Åbn printerens hjælpeprogram** > **Skrivehoved dysetjek**

Forebyggelse af dysetilstopning

Brug altid tænd/sluk-knappen, når du tænder og slukker for printeren.

Kontroller, at strømindikatorens er slukket, inden du tager strømledningen ud.

Selve blækket kan tørre ud, hvis det ikke er tildækket. Ligesom når du sætter dækslet på en fyldepen for at forhindre den i at tørre ud, skal du sørge for, at printhovedet har hættens korrekt på for at forhindre, at blækket tørrer ud.

Hvis strømledningen er taget ud, eller der er strømafbrydelse, mens printeren er i brug, sidder hættens muligvis ikke korrekt på printhovedet. Hvis printhovedet efterlades sådan, vil det tørre ud, hvilket giver tilstopning af dyserne (blækudtag).

I disse tilfælde skal du tænde og slukke printeren igen så hurtigt som muligt, så hættens igen sidder korrekt på printhovedet.

Justering af printhovedet

Juster printhovedet, hvis du opdager en fejljustering i lodrette linjer eller utydelige billeder.

1. Vælg **Vedligehold.** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Tilpas printhovedet**.

3. Vælg en af justeringsmenuerne.

- ☐ Lodrette linjer ser skæve ud, eller udskrifterne ser sløret ud: vælg **Linjustering**.
- ☐ Vandrette streger forekommer med jævne mellemrum: vælg **Vandret justering**.

4. Følg vejledningen på skærmen.

Rengøring af papirbanen for udtværet blæk

Hvis udskrifterne stadig er slørede eller udtværede, skal du rengøre den indvendige rulle.



Vigtigt:

Brug ikke servietter til at rengøre printeren indvendigt. Printheadets dyser kan blive tilstoppede, hvis der kommer fnug på dem.

1. Vælg **Vedligehold.** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Rensning af papirstyr.**
3. Følg vejledningen på skærmen for at indføre papir og rengøre papirbanen.
4. Gentag denne proces, indtil der ikke er udtværet blæk på papiret.

Rengøring af Scannerglaspladen

Hvis kopierne eller scannede billeder er udtværede, skal du rengøre scannerglaspladen.



Forsigtig:

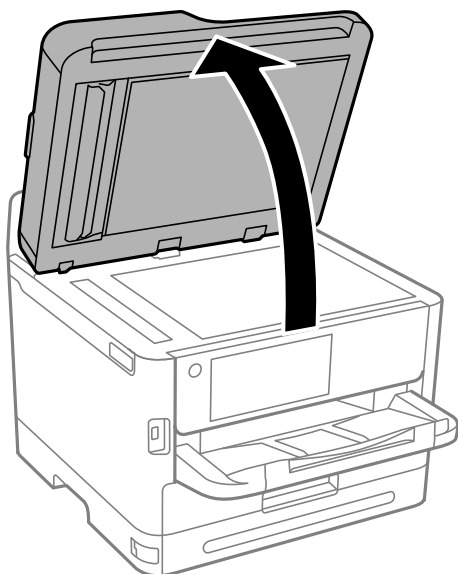
Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker dokumentdækslet. Ellers kan du komme til skade.



Vigtigt:

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dokumentdækslet.



2. Brug en tør, blød og ren klud til rengøring af overfladen af scannerglaspladen.



Vigtigt:

- ☐ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen. Tør al overskydende væske af.
- ☐ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ☐ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

Rengøring af ADF'en

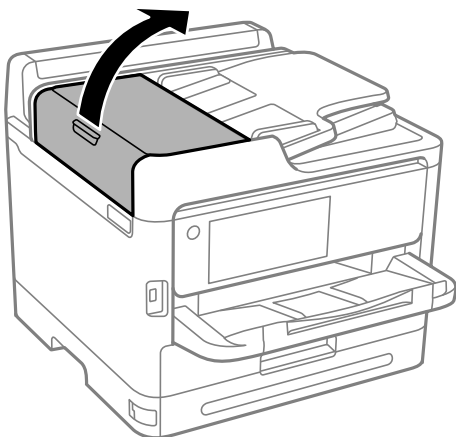
Rens ADF'en, når de kopierede eller scannede billeder fra denne er udtværede, eller når originalerne ikke føres ind i ADF'en korrekt.



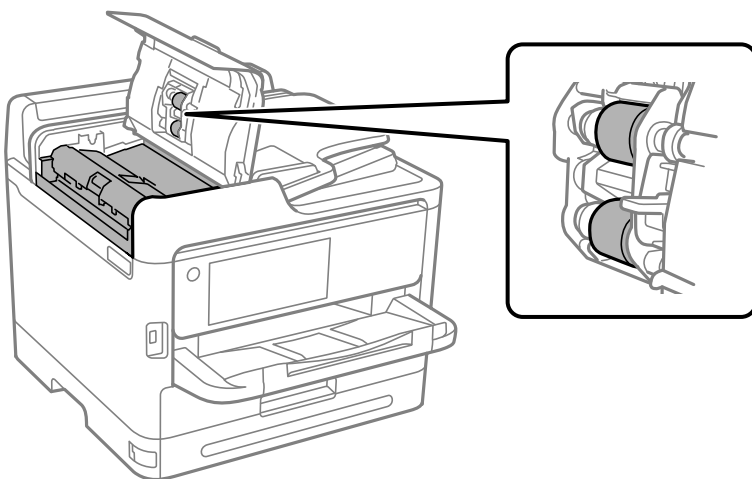
Vigtigt:

Brug aldrig alkohol eller fortynder til rengøring af printeren. Disse kemikalier kan beskadige printeren.

1. Åbn dækslet på ADF'en.



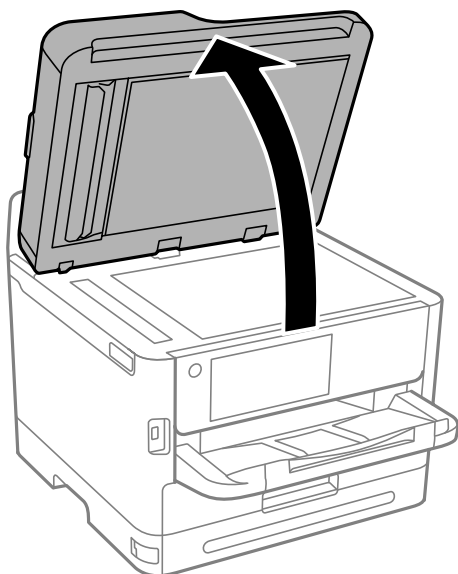
2. Brug en blød, fugtig klud til at rengøre rullen og det indre af ADF'en.



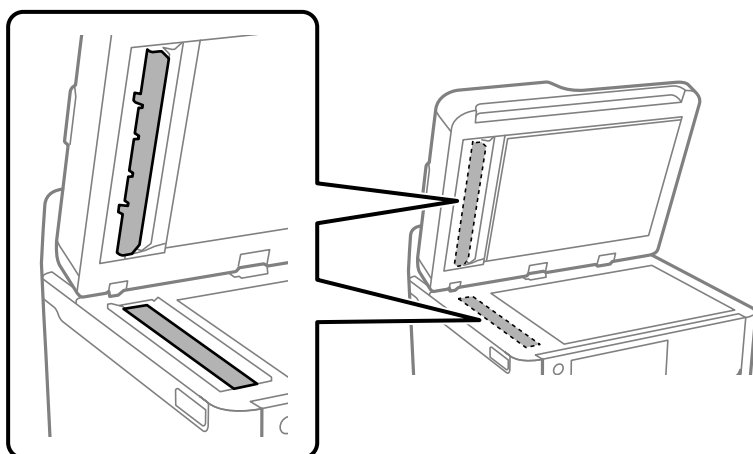
Vigtigt:

- ☐ Hvis du bruger en tør klud, kan rullens overflade blive beskadiget.
- ☐ Brug ADF'en, efter rullen er tørret.

3. Luk ADF-dækslet, og luk derefter dokumendækslet.



4. Rengør den del, som vises på illustrationen.
Gentag rengøringen, indtil alt skidt er væk.



Vigtigt:

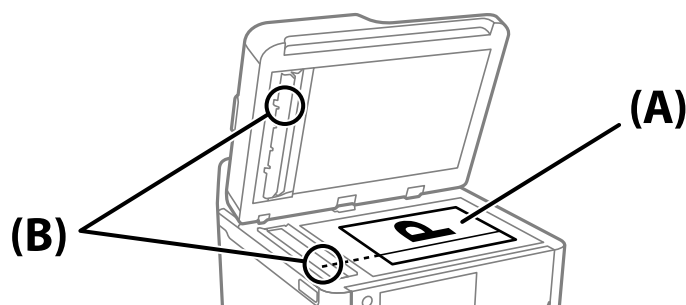
- ☐ Når skidt er fjernet, skal alle væskerester tørres af.
- ☐ Hvis der kommer fedt eller andet materiale, der er svært at fjerne, på glaspladen, skal du bruge en lille smule rengøringsmiddel til glasflader og en blød klud til rengøringen.
- ☐ Tryk ikke for hårdt på glasoverfladen.
- ☐ Vær omhyggelig med ikke at ridse eller beskadige overfladen af glasset. En beskadiget glasoverflade kan forringe scanningskvaliteten.

Bemærk:

Hvis der er en sort streg på kopierne, når der kopieres fra ADF-enheden, er stedet (B), der er vist på billedet, muligvis beskidt.

Læg kopien på scannerglaspladen, og tør alt skidt væk på glasoverfladen der, hvor den sorte streg er på kopierne. Sørg også for, at tørre det samme område af på den modsatte overflade.

(A) Kopier, som har den sorte streg, (B) stedet med skidt



Rengøring af den gennemsigtige film

Hvis udskrivningen ikke forbedres, efter at printhovedet er justeret, eller papirgangen rengøres, kan den gennemsigtige film inde i printeren være tilsmudset.

Nødvendige redskaber:

- ☐ Vatpinde (flere)
- ☐ Vand med et par dråber vaskemiddel (2 til 3 dråber vaskemiddel i 1/4 kop vand)
- ☐ Lygte til kontrol af tilsmudsning

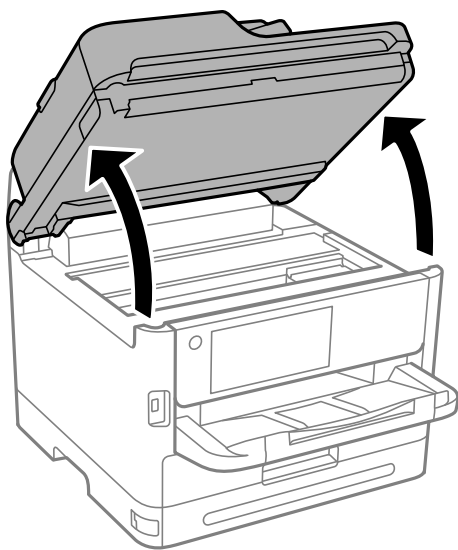


Vigtigt:

Brug ikke andet rengøringsvæske end vand med et par dråber vaskemiddel.

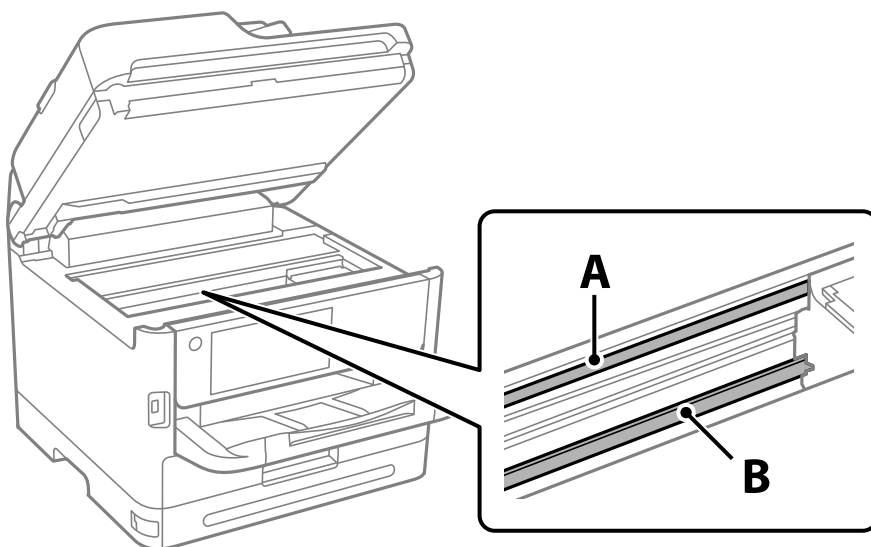
1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen .

2. Åbn scannerenheden.



3. Kontroller om den gennemsigtige film er tilsmudset. Smuds er lettere at se, hvis du bruger en lygte.

Hvis der er tilsmudsning (såsom mærker efter fingre eller fedt) på den gennemsigtige film (A), skal du gå til næste trin.



A: gennemsigtig film

B: skinne

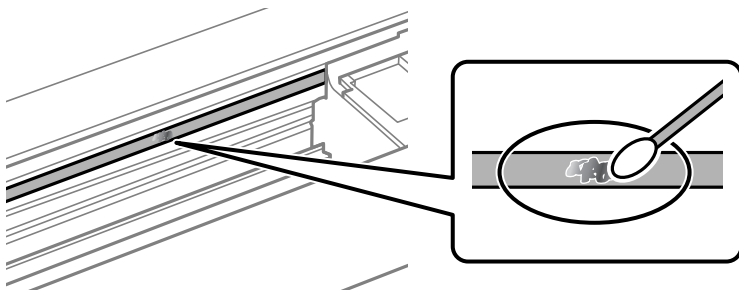


Vigtigt:

Pas på ikke at røre ved skinnen (B). Ellers kan du muligvis ikke udskrive. Fjern ikke fedtet på skinnen, da det er nødvendigt for betjeningen.

4. Fugt en vatpind med vandet med et par dråber vaskemiddel, så den ikke drypper vand, og tør derefter den tilsmudsede del af.

Undgå, at røre blækket, der har klistret sig fast i printeren.

**Vigtigt:**

Tør forsigtigt smudset af. Hvis du trykker vatpinden for hårdt på filmen, kan filmens fjedre blive spredt, og printeren kan blive beskadiget.

5. Brug en ny tør vatpind til at tørre filmen.

**Vigtigt:**

Efterlad ikke fibre på filmen.

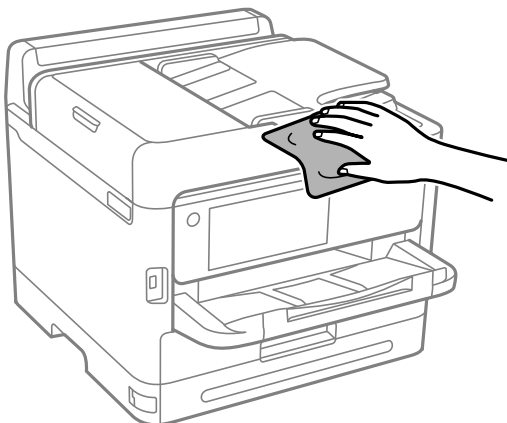
Bemærk:

For at forhindre, at tilsmudsningen spredes, skal du ofte udskifte vatpinden med en ny.

6. Gentag trin 4 og 5, indtil filmen ikke er tilsmudset.
7. Kontroller visuelt, at filmen ikke er tilsmudset.

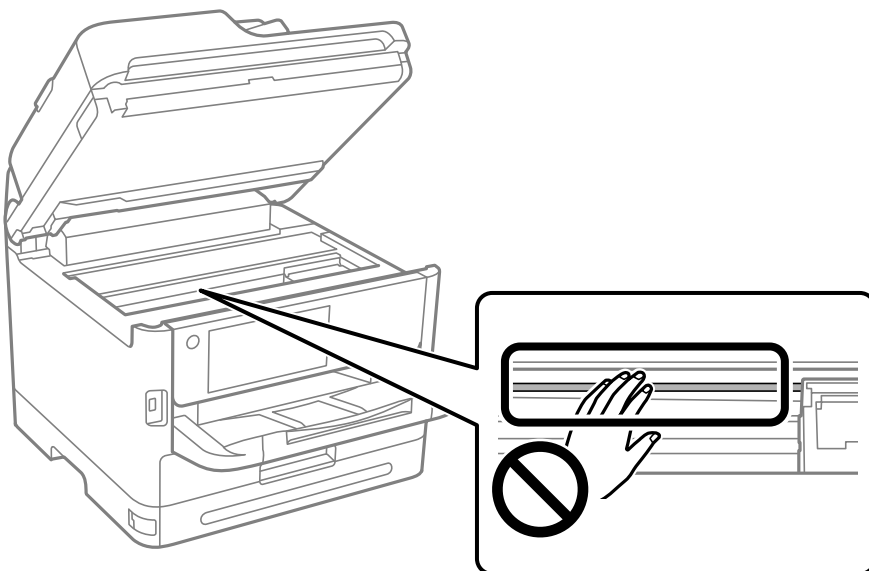
Rengøring af printeren

Hvis komponenterne og kabinettet er snavset eller støvet, skal du slukke for printeren og rengøre dem med en blød, ren klud, der er fugtet med vand. Hvis du ikke kan fjerne snavs, kan du prøve at tilføje en lille mængde mildt rengøringsmiddel til den fugtige klud.



! **Vigtigt:**

- ❑ Pas på ikke at få vand på printermekanismen eller andre elektriske komponenter. Ellers kan printeren blive beskadiget.
- ❑ Brug aldrig alkohol, maling eller fortynder til rengøring af komponenterne og kabinettet. Disse kemikalier kan skade dem.
- ❑ Rør ikke ved de områder, der er vist på følgende illustration. Dette kan forårsage en funktionsfejl.



I disse situationer

Hvis softwaredisken ikke er tilgængelig.	284
Hvis du udskifter en computer.	284
Installation eller afinstallation af programmer separat.	284
Foretage indstillinger for tilslutning til computeren.	290
Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus (Netværksforbindelsesrapport). . .	290
Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct).	291
Ændring af forbindelsen fra Wi-Fi til USB.	294
Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret.	295
Transport og opbevaring af printer.	297

Hvis softwaredisken ikke er tilgængelig

Følgende må kun udføres, hvis brugerhandlinger er tilladt.

Du kan downloade det samme indhold, som findes på softwaredisken på Internettet.

Dette er nyttigt, hvis din computer ikke har et cd/dvd-drev, eller hvis du mister softwaredisken, der fulgte med produktet.

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration. Følg vejledningen på skærmen.

<https://epson.sn>

Hvis du udskifter en computer

Følgende må kun udføres, hvis brugerhandlinger er tilladt.

Du skal installere printerdriveren og anden software på den nye computer.

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration. Følg vejledningen på skærmen.

<https://epson.sn>

Installation eller afinstallation af programmer separat

Forbind din computer til netværket og installer den seneste version af programmerne fra websiden. Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

Installation af programmerne separat

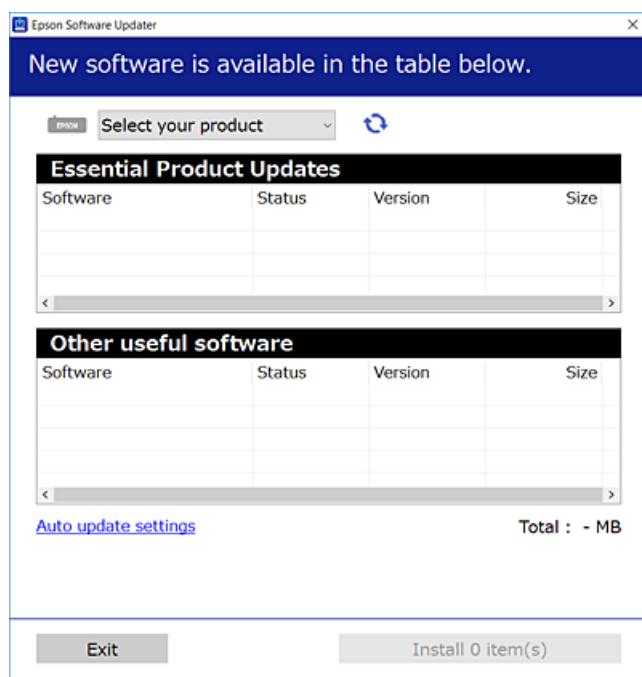
Bemærk:

Når du geninstallere et program, skal du først afinstallere det.

1. Sørg for at printeren og computeren er tilgængelige til kommunikation, og at printeren er sluttet til internettet.

2. Start EPSON Software Updater.

Skærm billedet er et eksempel på Windows.



3. Hvis du bruger Windows, skal du vælge din printer, og derefter klikke på  for at søge efter de senest tilgængelige programmer.
4. Vælg de elementer, du vil installere eller opdatere, og klik derefter på installationsknappen.



Vigtigt:

Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført. Hvis du gør det, kan det medføre fejl i printeren.

Bemærk:

- ☐ Du kan downloade de seneste applikationer fra Epsons websted.
<http://www.epson.com>
- ☐ Hvis du bruger styresystemerne Windows Server, kan du ikke bruge Epson Software Updater. Download de nyeste programmer fra Epsons websted.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)” på side 376
- ➔ “Afinstallation af programmer” på side 288

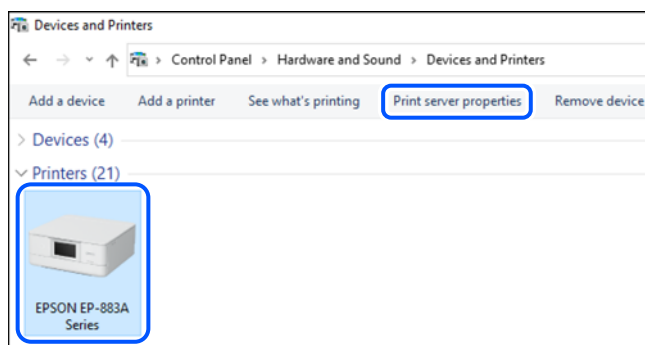
Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows

Du kan kontrollere, om en original Epson-printerdriver er installeret på din computer ved hjælp af en af følgende metoder.

Vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere (Printere, Printere og faxenheder)**, og gør derefter følgende for at åbne vinduet til egenskaber for printerserver.

- ❑ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2

Klik på printerikonet, og klik derefter på **Egenskaber for printerserver** øverst i vinduet.



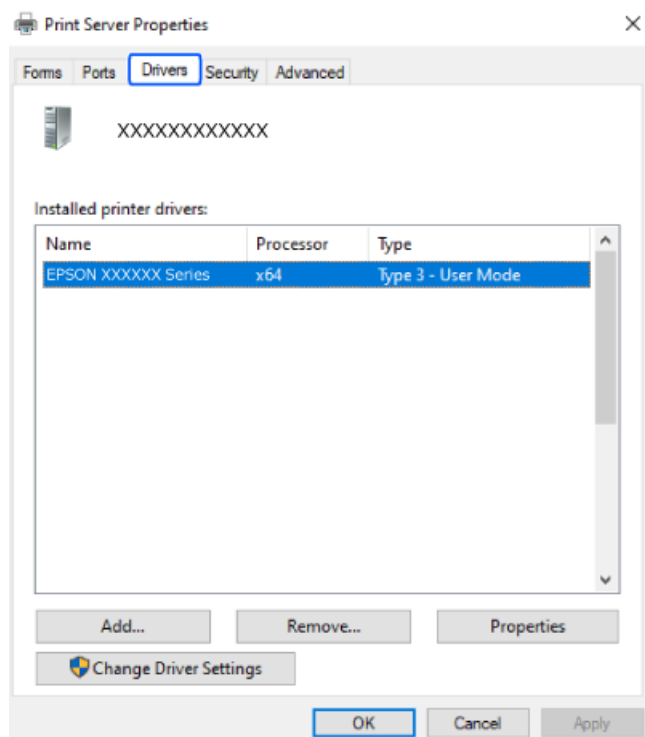
- ❑ Windows Vista/Windows Server 2008

Højreklik på mappen **Printere**, og klik derefter på **Kør som administrator** > **Serveregenskaber**.

- ❑ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Fra menuen **Filer** skal du vælge **Serveregenskaber**.

Klik på fanen **Driver**. Hvis dit printernavn vises på listen, er der installeret en original Epson-printerdriver på din computer.



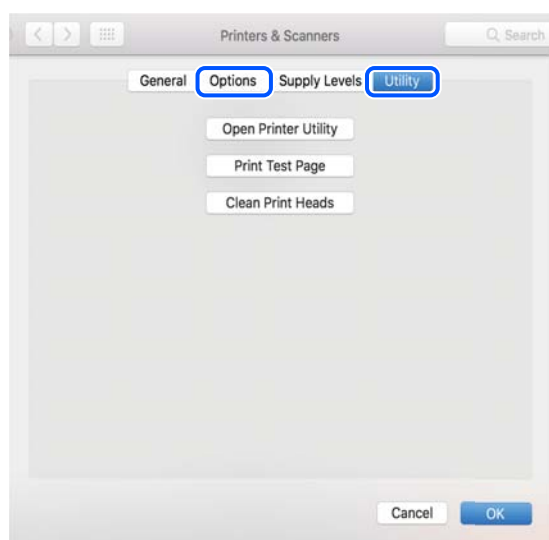
Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af programmerne separat” på side 284](#)

Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS

Du kan kontrollere, om en original Epson-printerdriver er installeret på din computer ved hjælp af en af følgende metoder.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printerens. Klik på **Indstillinger og forbrugsvare**, og hvis fanen **Indstillinger** og fanen **Værktøjer** vises i vinduet, er der installeret en original Epson-printerdriver på din computer.



Relaterede oplysninger

➔ [“Installation af programmerne separat” på side 284](#)

Installation af en PostScript-printerdriver

Installation af en PostScript-printerdriver — Windows

1. Start installationsprocessen fra en af følgende muligheder.
 - ☐ **Brug kun det strøm kabel, der er leveret med printerens.**
Indsæt softwaredisken i computeren, få adgang til følgende mappesti, og kød derefter SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE).
Driver\PostScript\WINX64 (eller WINX86)\SETUP\SETUP64.EXE (eller SETUP.EXE)
 - ☐ **Download fra webstedet.**
Få adgang til din printerside fra følgende websted, download PostScript-printerdriveren, og kød derefter programfilen.
<http://www.epson.eu/Support> (Europa)
<http://support.epson.net/> (uden for Europa)
2. Vælg din printer.
3. Følg vejledningen på skærmen.

4. Vælg forbindelsesmetoden fra netværksforbindelsen eller USB-forbindelsen.

☐ **Til kabelforbundet netværksforbindelse.**

Der vises en liste over tilgængelige printere på samme netværk.

Vælg den printer, du vil bruge.

☐ **For USB-forbindelse.**

Følg vejledningen på skærmen for at tilslutte printeren til computeren.

5. Følg vejledningen på skærmen for at installere PostScript-printerdriveren.

Installation af en PostScript-printerdriver — Mac OS

Download printerdriveren fra Epson Support-webstedet, og installer den.

<https://www.epson.eu/support> (Europa)

<https://support.epson.net/> (uden for Europa)

Du skal bruge printerens IP-adresse under installation af printerdriveren.

Vælg ikonet for netværk på printerens startskærm, og vælg derefter den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

Tilføjelse af en original Epson-printer (kun Mac OS)

1. Vælg **Systemindstillinger** fra menuen Apple > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**).

2. Klik på +, og vælg derefter din printer på den viste skærm.

3. Foretag følgende indstillinger.

☐ macOS Monterey (12.x) eller nyere

Klik på **Vælg software** fra **Brug**, vælg printeren på den viste skærm, og klik derefter på **OK**.

☐ Mac OS X Mavericks (10.9.5) til macOS Big Sur (11.x)

Vælg din printer i **Brug**.

4. Klik på **Tilføj**.

Bemærk:

☐ Hvis din printer ikke er på listen, skal du kontrollere, at den er sluttet korrekt til computeren, og at printeren er tændt.

☐ For en USB-, IP- eller Bonjour-forbindelse skal du indstille den ekstra papirkassetteenhed manuelt, når du har tilføjet printeren.

Afinstallation af programmer

Log på computeren som administrator. Hvis du bliver bedt om det, skal du indtaste administratoradgangskoden.

Afinstallation af programmer — Windows

1. Tryk på  for at slukke printeren.
 2. Luk alle programmer, der kører.
 3. Åbn **Kontrolpanel**:
 - ☐ Windows 11
Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer > Windows-værktøjer > Kontrolpanel**.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016
Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel**.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel**.
 4. Åbn **Fjern et program** (eller **Tilføj eller fjern programmer**):
 - ☐ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Vælg **Fjern et program** under **Programmer**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på **Tilføj eller fjern programmer**.
 5. Vælg det program, du vil afinstallere.

Du kan ikke afinstallere printerdriveren, hvis der er nogle udskriftsjobs. Slet eller vent på, at disse jobs bliver udskrevet, før du afinstallerer.
 6. Afinstaller programmerne:
 - ☐ Windows 11/Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008
Klik på **Fjern/rediger** eller **Fjern**.
 - ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Klik på **Rediger/fjern** eller **Fjern**.
- Bemærk:**
Hvis vinduet **Kontrol af brugerkonti** vises, skal du klikke på **Fortsæt**.
7. Følg vejledningen på skærmen.

Afinstallation af programmer — Mac OS

1. Download Uninstaller vha. EPSON Software Updater.
Når du har downloadet Uninstaller, behøver du ikke downloade det igen, hver gang du afinstallerer programmet.
2. Tryk på  for at slukke printeren.
3. For at afinstallere printerdriveren eller driveren PC-FAX skal du vælge **Systemindstillinger** fra menuen Apple > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), og derefter fjerne printeren fra listen over aktiverede printere.
4. Luk alle programmer, der kører.
5. Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Uninstaller**.
6. Vælg det program, du vil afinstallere, og klik så på **Afinstaller**.



Vigtigt:

Med Uninstaller fjernes alle drivere til Epson-blækstråleprintere fra computeren. Hvis du bruger flere Epson-blækstråleprintere, og du kun vil slette nogle af driverne, skal du først slette dem alle sammen og så installere den nødvendige printerdriver igen.

Bemærk:

Hvis du ikke kan finde det program, du vil afinstallere, på listen over programmer, kan du ikke afinstallere det vha. Uninstaller. I så fald skal du vælge **Gå > Programmer > Epson Software**, vælge det program, du vil afinstallere, og så trække det til skraldespandsikonet.

Relaterede oplysninger

➔ “Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)” på side 376

Foretage indstillinger for tilslutning til computeren

Følg alle instruktioner fra din administrator om, hvordan du tilslutter printeren.

Gå ind på følgende websted, og indtast derefter produktnavnet. Gå til **Opsætning**, og påbegynd konfiguration.

<https://epson.sn>

Hvis du vil konfigurere en delt printer på netværket, skal du vælge en printer, der findes på netværket, og starte konfigurationen.

Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus (Netværksforbindelsesrapport)

Du kan udskrive en netværksforbindelsesrapport for at kontrollere status mellem printeren og den trådløse router.

1. Tryk på  på startskærmen.

2. Vælg **Beskrivelse** > **Hvis du ikke kan oprette forbindelse til netværket.** > **Test af netværksforbindelse..**
Kontrol af forbindelsen starter.
3. Følg vejledningen på printerens skærm for at udskrive netværksforbindelsesrapporten.
Hvis der er opstået en fejl, skal du kontakte din administrator.

Relaterede oplysninger

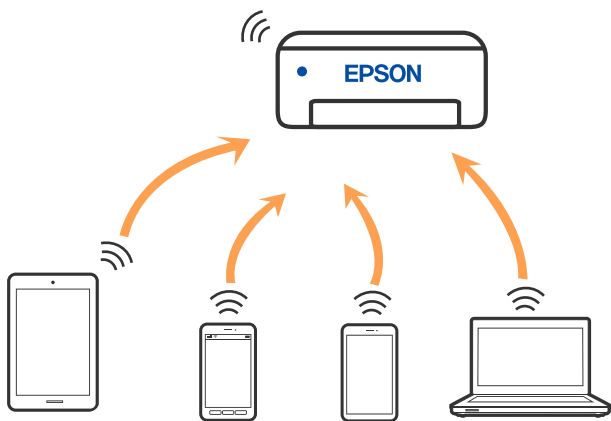
➔ [“Meddelelser og løsninger på netværksforbindelsesrapporten” på side 60](#)

Direkte tilslutning af en smartenhed og printer (Wi-Fi Direct)

Wi-Fi Direct (Simpel AP) giver dig mulighed for at forbinde en smartenhed direkte til printeren uden en trådløs router og udskrive fra smartenheden.

Om Wi-Fi Direct

Brug denne forbindelsesmetode, når du ikke bruger Wi-Fi hjemme eller på kontoret, eller når du vil forbinde printeren og smartenheden direkte. I denne tilstand fungerer printeren som en trådløs router, og du kan forbinde enhederne til printeren uden at skulle bruge en standard trådløs router. Enheder, der er forbundet direkte til printeren, kan dog ikke kommunikere med hinanden via printeren.



Printeren kan forbindes vha. Wi-Fi eller Ethernet og Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse samtidigt. Men hvis du starter en netværksforbindelse i Wi-Fi Direct (Simpel AP) forbindelse, når printeren er forbundet via Wi-Fi, afbrydes Wi-Fi midlertidigt.

Tilslutning til enheder med Wi-Fi Direct

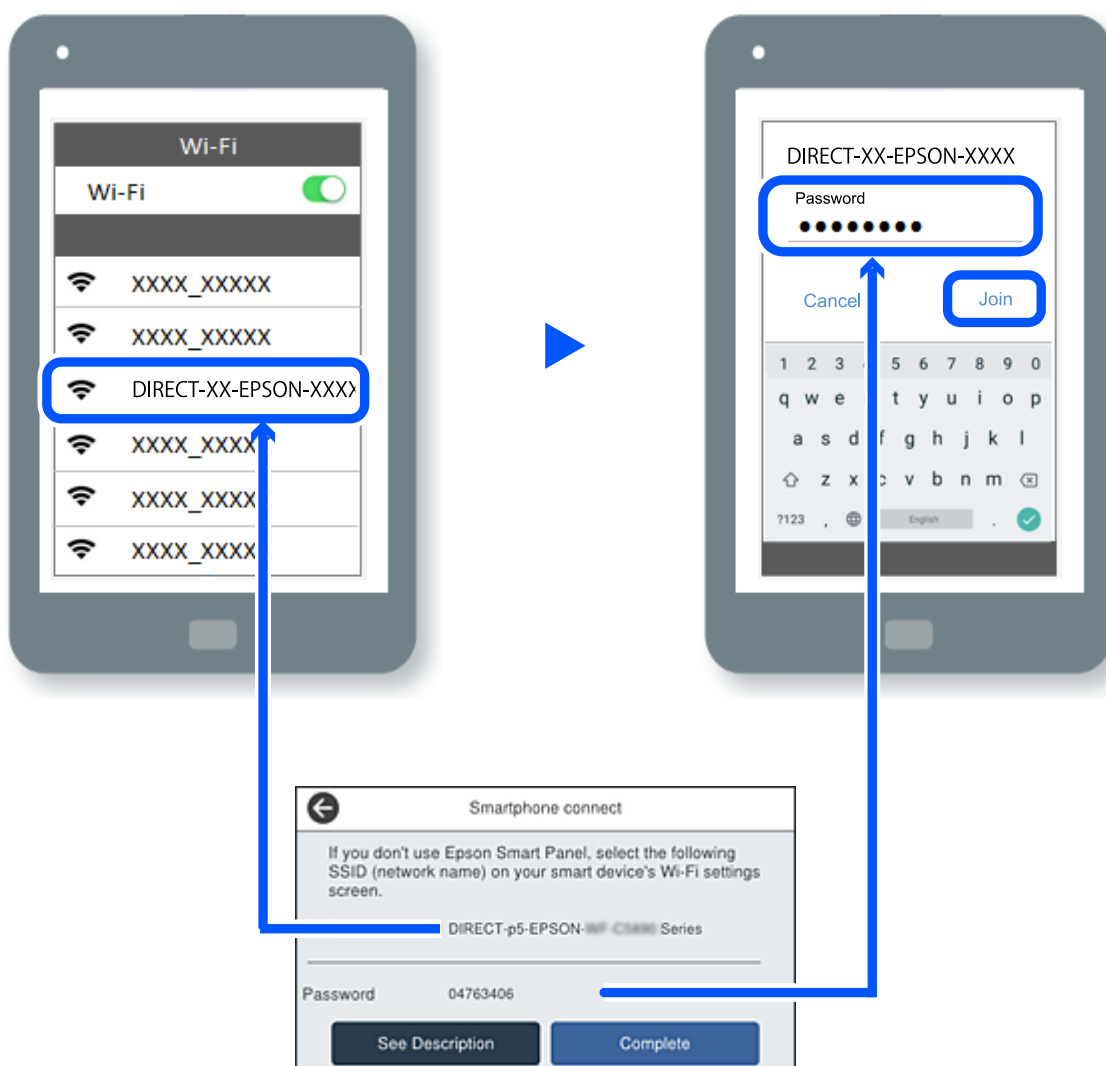
Denne metode giver dig mulighed for at forbinde printeren direkte med enheder uden en trådløs router.

Bemærk:

For iOS- eller Android-brugere er det praktisk at oprette fra Epson Smart Panel.

Du skal kun foretage disse indstillinger for printeren og den enhed, du vil oprette forbindelse til, én gang. Medmindre du deaktiverer Wi-Fi Direct eller gendanner netværksindstillingerne til deres standardindstillinger, behøver du ikke at foretage disse indstillinger igen.

1. Tryk på  på startskærmen.
2. Tryk på **Wi-Fi Direct**.
3. Tryk på **Start Opsætning**.
4. Vælg **Andre metoder**.
5. Vælg **Andre OS-enheder**.
6. På enhedens Wi-Fi-skærm skal du vælge det SSID, der er vist på printerens kontrolpanel, og indtaste adgangskoden.



7. Vælg printeren, du vil oprette forbindelse til på printer-app-skærmen på din enhed.
8. Vælg **Afsluttet** på printerens kontrolpanel.

For enheder, som tidligere er tilsluttet printeren, skal du vælge netværksnavnet (SSID) på den trådløse enheds Wi-Fi-skærm for at forbinde dem igen.

Bemærk:

Hvis du bruger en iOS-enhed, kan du også oprette forbindelse ved at scanne QR-koden med iOS-standardkameraet. Se linket herunder <https://epson.sn>.

Afbrydelse af Wi-Fi Direct-forbindelse (Simpel AP)

Bemærk:

Når Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP) er afbrudt, afbrydes alle computere og smartenheder, der er tilsluttet printeren i Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP). Hvis du vil afbryde en specifik enhed, skal du afbryde fra enheden i stedet for printeren.

1. Tryk på  på printerens startskærm.
2. Vælg **Wi-Fi Direct**.
Wi-Fi Direct-oplysningerne er vist.
3. Tryk på **Start Opsætning**.
4. Tryk på .
5. Vælg **Deaktiver Wi-Fi Direct**.
6. Tryk på **Deaktiver indstillingerne**.
7. Følg vejledningen på skærmen.

Ændring af Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) som f.eks. SSID

Når Wi-Fi Direct -forbindelse (simpel AP) er aktiveret, kan du ændre indstillingerne fra  > **Wi-Fi Direct** > **Start Opsætning** > , og derefter vises følgende menupunkter.

Skift netværksnavn

Skift netværksnavnet (SSID) for Wi-Fi Direct (Simpel AP), som bruges for tilslutning til printeren til et vilkårligt navn. Du kan indstille netværksnavnet (SSID) i ASCII-tegn, der vises på softwaretastaturet på kontrolpanelet. Du kan indtaste op til 22 tegn.

Når du ændrer netværksnavnet (SSID), afbrydes alle tilsluttede enheder. Brug det nye netværksnavn (SSID), hvis du vil tilslutte enhederne igen.

Skift adgangskode

Skift Wi-Fi Direct-adgangskoden (Simpel AP) for tilslutning til printeren til en vilkårlig værdi. Du kan indstille adgangskoden i ASCII-tegn, der vises på softwaretastaturet på kontrolpanelet. Du kan indtaste 8 til 22 tegn.

Når du ændrer adgangskoden, afbrydes alle tilsluttede enheder. Brug den nye adgangskode, hvis du vil tilslutte enhederne igen.

Skift frekvensområde

Skift frekvensområde for Wi-Fi Direct, som bruges til at oprette forbindelse til printeren. Du kan vælge 2,4 GHz eller 5 GHz.

Når du ændrer frekvensområdet, afbrydes alle tilsluttede enheder. Tilslut enheden igen.

Bemærk, at du ikke kan tilslutte igen fra enheder, der ikke understøtter frekvensområdet for 5 GHz, når du skifter til 5 GHz.

Deaktiver Wi-Fi Direct

Deaktiver printerens Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP). Når de deaktiveres, afbrydes alle enheder, der er tilsluttet printeren i forbindelse med Wi-Fi Direct-forbindelsen (Simpel AP).

Gendan standardindstillinger

Gendan alle Wi-Fi Direct-indstillinger (Simpel AP) til deres standardindstillinger.

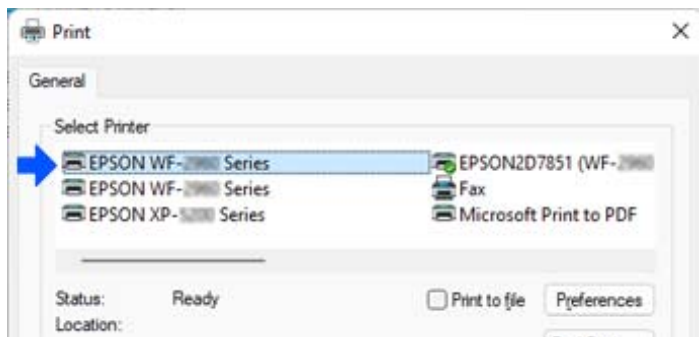
Forbindelsesoplysningerne for Wi-Fi Direct (Simpel AP) for den smartenhed, der er gemt på printerens, slettes.

Ændring af forbindelsen fra Wi-Fi til USB

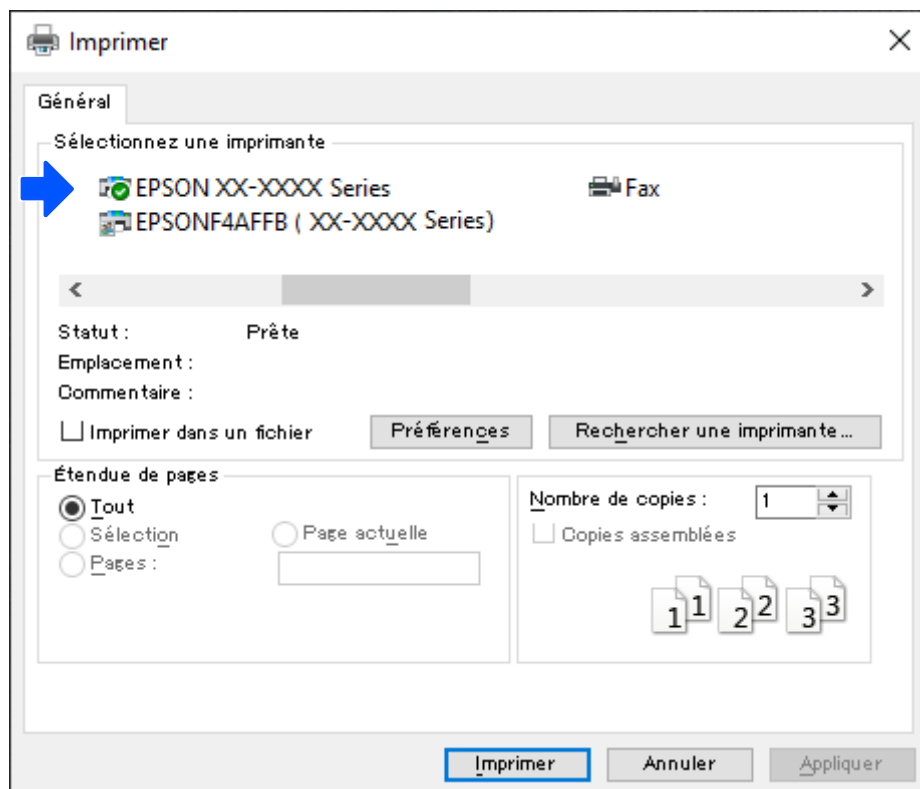
Hvis Wi-Fi-forbindelsen er ustabil, eller hvis du vil skifte til en mere stabil USB-forbindelse, skal du gøre følgende.

1. Forbind printeren til en computer med et USB-kabel.
2. Vælg en printer, der ikke er mærket (XXXXXX), når du udskriver med en USB-forbindelse.
Printernavnet eller "Netværk" vises i XXXXX afhængigt af operativsystemets version.

Eksempel i Windows 11



Eksempel i Windows 10



Hvis printeren ikke genkendes, mens den er tilsluttet computeren via et USB-kabel, kan en printeradministrator have begrænset den eksterne grænsefladeforbindelse. Kontakt din administrator.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Bagest” på side 27](#)
- ➔ [“Begrænsning af USB-forbindelser og brug af ekstern hukommelse” på side 458](#)

Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret

Når du ser  på printerens kontrolpanel, er brugerne begrænset af printeradministratoren.

I denne situation kan brugerne ikke foretage ændringer i printerindstillingerne og kan ikke bruge nogle af printerens funktioner. Du skal logge ind på printeren for at bruge den.

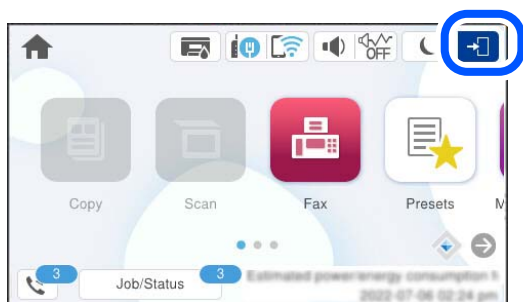
Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

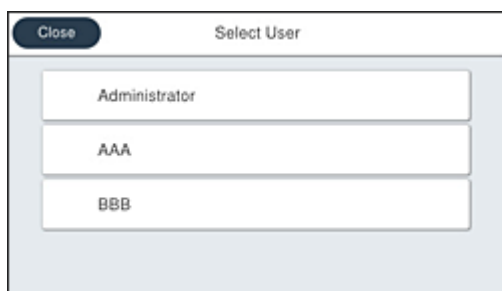
Log ind på printeren fra kontrolpanelet

Denne forklaring er et eksempel på, hvordan man logger ind på printeren med administratorlås og adgangskontrolfunktioner aktiveret, når en eller flere brugere er registreret. Det viste skærmindehold varierer afhængigt af modellen og situationen.

1. Vælg  på printerens kontrolpanel.



2. Vælg en bruger, der skal logge på printeren.



3. Indtast en adgangskode for at logge ind på printeren.

Kontakt din printeradministrator for at få loginoplysningerne. Administratoradgangskoden er indstillet som standard. Se de relaterede oplysninger for nærmere detaljer.

Registrerede brugere kan bruge printeren med de autoriserede funktioner. Hvis du logger ind som administrator, kan du foretage indstillinger fra kontrolpanelet.

Når du er færdig med at udføre handlinger, skal du vælge  for at logge ud.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Registrering af en brugerkonto i printerdriveren (Windows)

Når adgangskontrolfunktionen er aktiveret for en printer, kan du udskrive fra drivere, når du har registreret brugerkontoen på de drivere, som godkendelsesoplysninger kan registreres til.

Dette afsnit forklarer proceduren for registrering af en brugerkonto til en original Epson-printerdriver.

1. Gå til vinduet for Epson-printerdriveren.

2. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Vedligeholdelse** > **Oplysninger om printer og indstillinger**
3. Vælg **Gem indstillinger for adgangskontrol**, og klik på **Indstillinger**.
4. Indtast **Brugernavn** og **Adgangskode**, og klik derefter på **OK**.
Indtast den brugerkonto, der leveres af din printeradministrator.
5. Klik på **OK** flere gange for at lukke printerdrivervinduet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Program til udskrivning fra en computer \(Printerdriver til Windows\)” på side 369](#)
- ➔ [“Oprettelse af brugerkontoen” på side 455](#)

Godkendelse af brugere på Epson Scan 2 ved brug af adgangskontrol

Når funktionen til adgangskontrol er aktiveret for en printer, skal du indtaste brugernavn og adgangskode, når du scanner med Epson Scan 2. Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

1. Start Epson Scan 2.
2. På skærmen Epson Scan 2 skal du sikre dig, at din printer er valgt i listen **Scanner**.
3. Vælg **Indstillinger** fra listen **Scanner** for at åbne skærmen **Scannerindstillinger**.
4. Klik på **Adgangskontrol**.
5. På skærmen **Adgangskontrol** skal du indtaste **Brugernavn** og **Adgangskode** for en konto, som har tilladelse til at scanne.
6. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Oprettelse af brugerkontoen” på side 455](#)

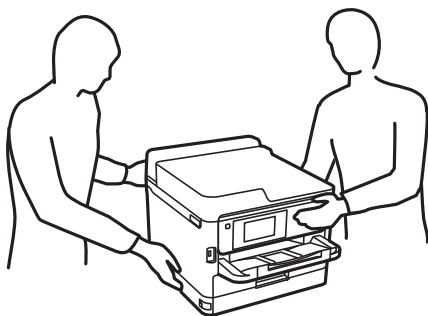
Transport og opbevaring af printeren

Når du skal opbevare eller transportere printeren af hensyn til flytning eller reparation, skal du følge nedenstående trin for at pakke printeren.



Forsigtig:

- ☐ Når du bærer printeren, skal du løfte den i en stabil stilling. Hvis du løfter printeren i en ustabil stilling, kan der resultere i personskade.
- ☐ Printeren er tung og bør altid bæres af to eller flere personer under transport, og når den pakkes ud.
- ☐ Ved løftning af printeren skal to eller flere personer indtage de korrekte positioner som vist nedenfor. Tag de ekstra papirkassetteenheder ud, hvis de sidder i printeren. Hvis printeren løftes ved at holde den i andre positioner, kan printeren tabes, eller også kan I få fingrene i klemme, når printeren sættes ned.



- ☐ Når printeren bæres, må den ikke vippes mere end 10 grader, ellers kan den tabes.
- ☐ Pas på, at du ikke får din hånd eller dine fingre i klemme, når du åbner eller lukker scannerenheden. Ellers kan du komme til skade.



Vigtigt:

- ☐ Ved opbevaring eller transport af printeren skal du undgå at vippe den, stille den lodret eller vende den på hovedet, da der i så fald kan løbe blæk ud.
- ☐ Lad blækforsyningsenheder være installeret. Hvis du fjerner blækforsyningsenheder, kan det medføre udtørring af skrivehovedet, hvilket kan forhindre printeren i at udskrive.

1. Sluk for printeren ved at trykke på knappen .
2. Sørg for, at strømlyset slukkes, og tag så strømkablet ud af stikket.

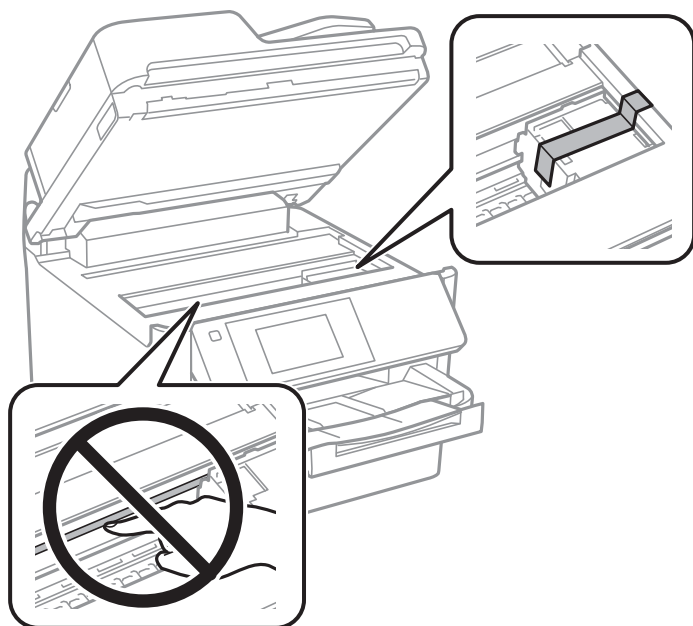


Vigtigt:

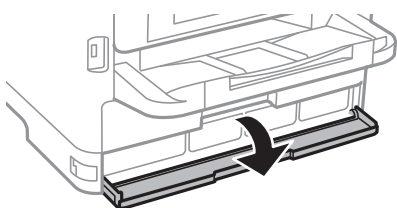
Tag strømkablet ud, når strømindikatoren er slukket. Ellers vender skriverhovedet ikke tilbage til udgangspositionen, hvilket får blækket til at tørre, og udskrivning bliver umulig.

3. Alle kabler, som f.eks. strømkablet og USB-kablet, skal kobles fra.
4. Hvis printeren understøtter eksterne lagringsenheder, skal du sørge for, at de ikke er tilsluttet.
5. Fjern alt papir fra printeren.
6. Kontroller, at der ikke er originaler på printeren.

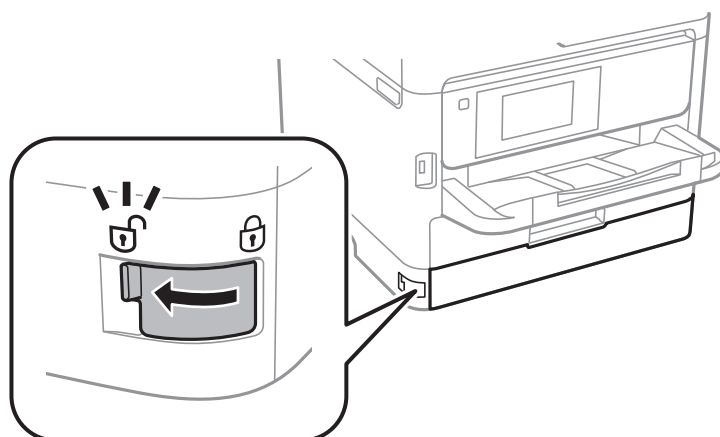
7. Åbn scannerenheden med dokumentdækslet lukket. Fastgør printhovedet til kabinettet med tape.



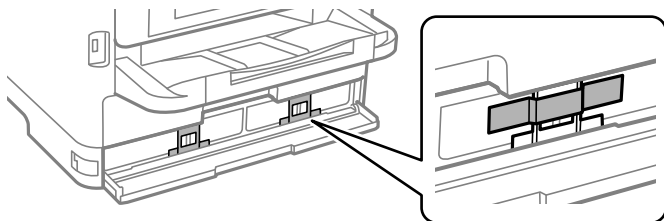
8. Luk scannerenheden.
9. Åbn blæktankdækslet.



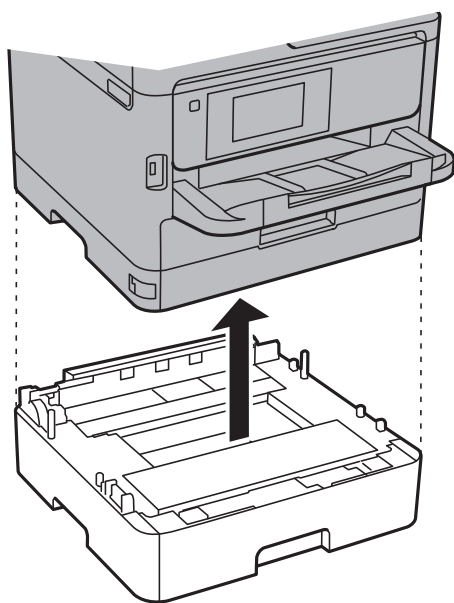
Hvis blæktankdækslet er låst, kan du ikke åbne det. Frigiv dækslets lås.



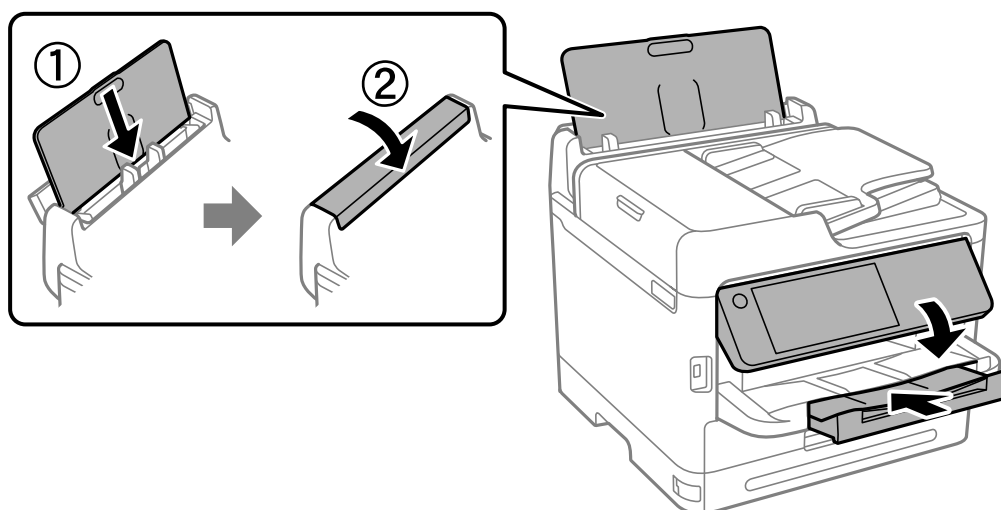
10. Fastgør bakken til blækenheden ved at fastgøre det medfølgende beskyttelsesmateriale med tape, så skuffen ikke kan åbnes.



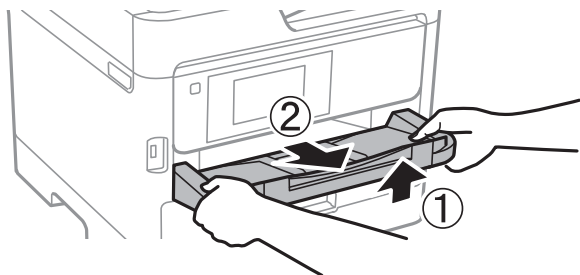
11. Luk blæktankdækslet.
12. Tag de ekstra papirkassetteenheder ud, hvis de sidder i printeren.



13. Klargør til at pakke printeren ned som vist nedenfor.



14. Tag udbakken ud af printeren.



15. Pak printeren ned i kassen, og gør brug af det beskyttende materiale.

Når du bruger printeren igen, skal du huske at fjerne den tape, der holder printhovedet fast, og det beskyttende materiale, der er fastgjort på blækenheden. Rens og juster printhovedet, hvis udskriftskvaliteten er forringet næste gang, du udskriver.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol og rensning af printhovedet” på side 273](#)
- ➔ [“Justering af printhovedet” på side 274](#)

Løsning af problemer

Problemløsning.	303
Printeren udskriver, kopierer, scanner eller faxer ikke.	305
Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig.	320
Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD-skærmen.	338
Papiret sidder fast.	346
Det er tid til at udskifte blækforsyningsenhederne.	347
Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen.	352
Det er tid til at udskifte opsamlingsvalserne.	353
Kan ikke betjene printerens som forventet.	354
Problemet kan ikke løses.	361

Problemløsning

Hvis der opstår problemer, skal du kontrollere følgende for at finde årsagen.

Kontroller printerens fejlstatus.

Kontroller, om der er et problem med selve printeren.

Kontrolpunkt	Løsning
Er der en fejl på printeren?	Hvis der vises en fejlmeddelelse på LCD-skærmen, skal du følge meddelelsen for at løse problemet. Hvis du ikke kan løse det på grund af begrænsede adgangskontroller, skal du kontakte administratoren.
	Hvis papiret sidder fast, skal du kontrollere LCD-skærmen for at se, hvor papiret sidder fast. Følg derefter vejledningen for at fjerne det. For forholdsregler, se de relevante beskrivelser i denne vejledning.
	Hvis der vises en meddelelse om udskiftning af forbrugsvarer, skal du følge vejledningen på skærmen for at erstatte dem. For forholdsregler vedrørende håndtering, se de relevante beskrivelser i denne vejledning.
Er der problemer med kablerne eller printerens udseende?	Hvis dækslerne ikke er lukket korrekt, skal du lukke dem. Hvis kablerne er ved at falde ud, skal du sætte dem i.
Er strømmen slukket?	Hvis strømmen er slået fra, skal du trykke på knappen  for at slå den til.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Der vises en meddelelse på LCD-skærmen” på side 338](#)
- ➔ [“Papiret sidder fast” på side 346](#)
- ➔ [“Det er tid til at udskifte blækforsyningsenhederne” på side 347](#)
- ➔ [“Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen” på side 352](#)
- ➔ [“Det er tid til at udskifte opsamlingsvalserne” på side 353](#)

Kontroller printerforbindelsen.

Kontroller, om der er et problem med printerforbindelsen.

Kontrolpunkt	Løsning
Er printeren tilsluttet netværket korrekt?	Kør en netværksforbindelseskontrol for at kontrollere netværksforbindelsen. På LCD-skærmen skal du vælge   > Hvordan > Hvis du ikke kan oprette forbindelse til netværket.. Udskriv en netværksforbindelsesrapport, og bed derefter administratoren om at løse problemet, hvis der er et forbindelsesproblem.
Er printerdriveren installeret på din computer?	Du kan kontrollere, om printerdriveren er installeret ved at se Indstillinger > Enheder > Printere på din computer. Se de relaterede oplysninger for nærmere detaljer.

Kontrolpunkt	Løsning
Vises printerens oplysninger på din computer?	Du kan bruge Epson Status Monitor 3 til at kontrollere forbindelsesstatus mellem computeren og printeren. Se de relaterede oplysninger for nærmere detaljer.
	Hvis du ikke kan kontrollere printerens status, vælges den korrekte port muligvis ikke. Når du opretter forbindelse til printeren på netværket, anbefaler vi, at du vælger EpsonNet Print-port . Hvis EpsonNet Print-port ikke er tilgængelig, skal du geninstallere printerdriveren.
Er forbindelsen til det trådløse LAN (Wi-Fi) blevet afbrudt, eller kan der ikke oprettes forbindelse, når du bruger en USB 3.0-enhed på din computer?	Når du tilslutter en enhed til USB 3.0-porten på en Mac, kan der forekomme forstyrrelser på radiofrekvensen. Prøv følgende. ☐ Placer den enhed, der er tilsluttet til USB 3.0-porten, længere væk fra computeren. ☐ Sluk for ubrugte USB 3.0-enheder, eller tilslut dem kun, når det er nødvendigt. ☐ Opret forbindelse til SSID'et for 5 GHz-området.
Kan din computer eller smartenhed forbindes til netværket?	Kontroller, om du kan se webstedet på din computer eller smartenhed (slukket datakommunikation). Hvis du ikke kan se det, er der et problem med netværket. Bed administratoren om at løse problemet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus \(Netværksforbindelsesrapport\)” på side 290](#)
- ➔ [“Der er opstået et problem med printerens status.” på side 307](#)
- ➔ [“Printerporten er ikke indstillet korrekt.” på side 308](#)
- ➔ [“Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB” på side 310](#)
- ➔ [“Installation af programmerne separat” på side 284](#)

Kontroller printerindstillingerne.

Kontroller printerindstillingerne. Printere, der administreres af administratoren, kan være begrænset, så printerindstillingerne ikke kan ændres. Hvis du ikke kan udføre handlinger, skal du kontakte administratoren.

Kontrolpunkt	Løsning
Udskrivningen starter ikke.	Der kan stadig være data tilbage i printeren. Åbn printerkøen, og kontroller derefter status for udskriftsjobbet. Hvis den afventer en fejl, skal du rydde fejlen og genstarte den eller slette jobbet med fejlen, og derefter vil resten af dataene begynde at udskrive.
	Hvis standardprinteren afventer eller er offline, skal du indstille den til online i printerindstillingerne på Windows-computeren.
	Vælg den rigtige printer og den rigtige port til udskrivningen.
Den menu, du vil bruge, vises ikke.	Din administrator har indstillet adgangskontrol. Kontakt administratoren for at få de oplysninger, der kræves for at bruge den manglende menu.
	Nogle funktioner kræver en separat kontrakt. Kontakt administratoren for at kontrollere, om funktionen er tilgængelig for printeren.

Kontrolpunkt	Løsning
Kan ikke sende fax.	Hvis du har problemer, når du skal sende fax, skal du se løsningerne til faxrelaterede problemer.
Kan ikke kopiere eller scanne.	Hvis du har problemer med kopiering eller scanning, skal du se løsningerne til kopiering eller scanning af relaterede problemer.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Der er stadig et job, der venter på at blive udskrevet.” på side 307
- ➔ “Printeren er afventende eller offline.” på side 305
- ➔ “Brug af port til printeren” på side 417
- ➔ “Kan ikke kopiere” på side 310
- ➔ “Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse” på side 310
- ➔ “Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 311

Printeren udskriver, kopierer, scanner eller faxer ikke

Programmet eller printerdriveren virker ikke ordentligt

Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)

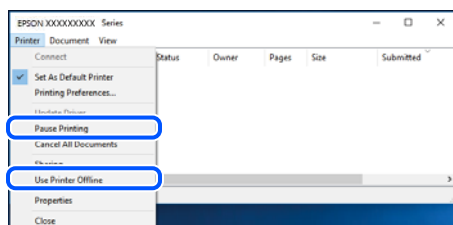
Følgende årsager kan overvejes.

■ Printeren er afventende eller offline.

Løsninger

Klik på **Udskriftskø** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren.

Hvis printeren er offline eller i venteposition, skal du fravælge indstillingen for offline eller venteposition i menuen **Printer**.



■ Der er opstået et problem med softwaren eller dataene.

Løsninger

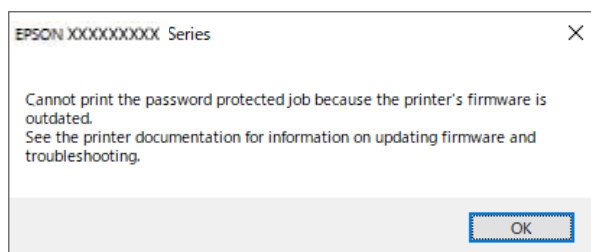
- ☐ Sørg for, at en original Epson-printerdriver (EPSON XXXXX) er installeret. Hvis en original Epson-printerdriver ikke er installeret, er de tilgængelige funktioner begrænset. Vi anbefaler, at du bruger en original Epson-printerdriver.
- ☐ Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.

- ☐ Hvis du har prøvet alle løsninger og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.
- ☐ Du kan muligvis løse problemet ved at opdatere softwaren til den nyeste version. Brug softwareopdateringsværktøjet til at kontrollere status på softwaren.
- ➔ [“Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows” på side 285](#)
- ➔ [“Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS” på side 287](#)
- ➔ [“Installation eller afinstallation af programmer separat” på side 284](#)

Kan ikke udskrive job, når en adgangskode er indstillet, da jeg bruger en gammel version af firmwares.

Løsninger

Hvis nedenstående meddelelse vises i printerdriveren, skal du opdatere printerens firmware.



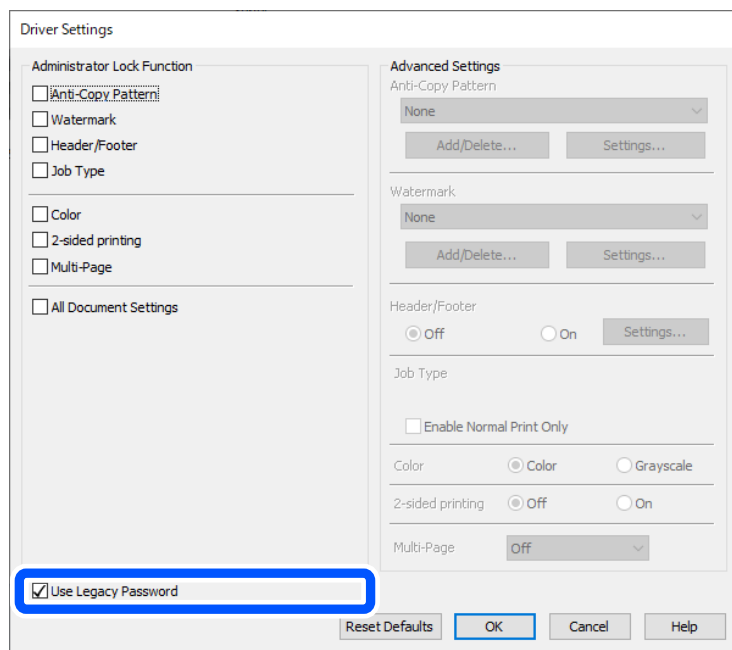
Hvis du ikke kan opdatere firmwares af en eller anden årsag, kan du fortsætte med at udskrive med samme sikkerhedsniveau som den gamle firmware.

Hvis du vil udskrive med en gammel firmware, skal du foretage følgende indstillinger på printerdriveren.

Åbn fanen **Valgfri indstillinger** i printeregenskaberne.

Klik på **Driverindstillinger**.

Vælg **Brug ældre adgangskode**, og klik på **OK**.



➔ “Opdatering af firmwaren” på side 449

Der er opstået et problem med printerens status.

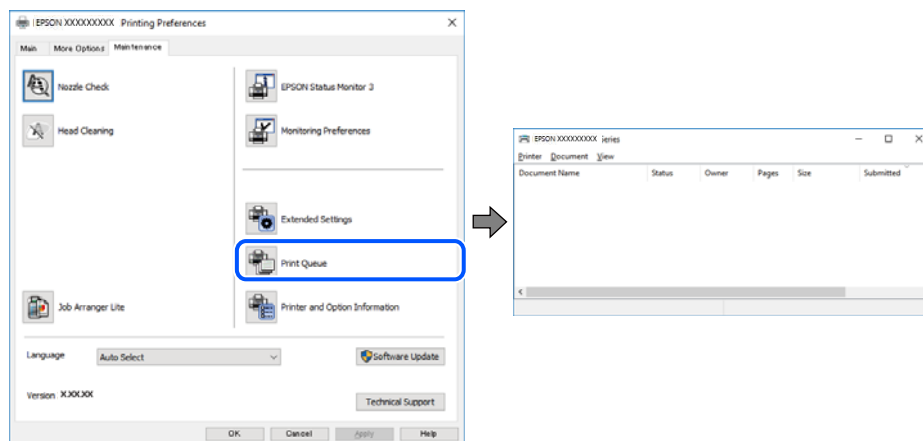
Løsninger

Klik på **EPSON Status Monitor 3** på printerdriverens fane **Vedligeholdelse**, og kontroller printerstatus. Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

Der er stadig et job, der venter på at blive udskrevet.

Løsninger

Klik på **Udskriftskø** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren. Hvis unødvendige data stadig forefindes, skal du vælge **Annuller alle dokumenter** fra menuen **Printer**.



■ **Printeren er ikke valgt som standardprinter.**

Løsninger

Højreklik på printerikonet i **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere** (eller **Printere, Printer og faxenheder**), og klik på **Indstil som standardprinter**.

Bemærk:

Hvis der er flere printerikoner, skal du se følgende for at vælge den korrekte printer.

Eksempel)

USB-forbindelse: EPSON XXXX-serien

Netværksforbindelse: EPSON XXXX-serien (netværk)

Hvis du installerer printerdriveren flere gange, kan der blive oprettet kopier af printerdriveren. Hvis der oprettes kopier som f.eks. "EPSON XXXX-serien (kopi 1)", skal du højreklikke på det kopierede driverikon og derefter klikke på **Fjern enhed**.

■ **Printerporten er ikke indstillet korrekt.**

Løsninger

Klik på **Udskriftskø** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren.

Kontroller, at printerporten er indstillet korrekt som vist nedenfor i **Egenskab** > **Port** i menuen **Printer**.

USB-forbindelse: **USBXXX**, netværksforbindelse: **EpsonNet Print Port**

Hvis du ikke kan ændre porten, skal du vælge **Kør som administrator** i menuen **Printer**. Hvis **Kør som administrator** ikke vises, skal du kontakte din systemadministrator.

Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

■ **Indstillingerne for Udskrivningssprog skal ændres.**

Løsninger

Indstil **Udskrivningssprog** til **Auto** eller **PS** på kontrolpanelet.

■ **Der er sendt et stort antal job.**

Løsninger

I Windows kan der muligvis ikke udskrives, hvis der er sendt et stort antal job. Vælg **Udskriv direkte til printeren** på fanen **Avanceret** i printeregenskaberne.

Kan ikke udskrive, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

■ **Der er opstået et problem med softwaren eller dataene.**

Løsninger

- ☐ Sørg for, at en original Epson-printerdriver (EPSON XXXXX) er installeret. Hvis en original Epson-printerdriver ikke er installeret, er de tilgængelige funktioner begrænset. Vi anbefaler, at du bruger en original Epson-printerdriver.

- ❑ Hvis du udskriver et billede med stor datamængde, har computeren muligvis ikke nok hukommelse. Udskriv billedet i en lavere opløsning eller mindre størrelse.
 - ❑ Hvis du har prøvet alle løsninger og ikke har fundet en løsning på problemet, skal du prøve at afinstallere og så geninstallere printerdriveren.
 - ❑ Du kan muligvis løse problemet ved at opdatere softwaren til den nyeste version. Brug softwareopdateringsværktøjet til at kontrollere status på softwaren.
- ➔ [“Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Windows” på side 285](#)
- ➔ [“Kontrol af, om en ægte Epson-printerdriver er installeret — Mac OS” på side 287](#)
- ➔ [“Installation eller afinstallation af programmer separat” på side 284](#)

■ Der er et problem med printerens status.

Løsninger

Kontroller, at printerens status ikke er **Pause**.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og dobbeltklik derefter på printerens status. Hvis printerens status er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag**.

■ Der er aktiveret brugerfunktionsbegrænsninger for printerens status.

Løsninger

Printerens status kan muligvis ikke udskrives, hvis funktionen til brugerbegrænsning er aktiveret. Kontakt din printeradministrator.

Der kan ikke udskrives, når PostScript-printerdriveren bruges (Mac OS)

■ Indstillingerne for Udskrivningssprog skal ændres.

Løsninger

Indstil **Udskrivningssprog** til **Auto** eller **PS** på kontrolpanelet.

Kan ikke udskrives, selvom der er oprettet forbindelse (iOS)

Følgende årsager kan overvejes.

■ Automatisk visning af papiropsætning er deaktiveret.

Løsninger

Aktiver **Automatisk visning af papiropsætning** i den følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde > Automatisk visning af papiropsætning

■ AirPrint er deaktiveret.

Løsninger

Aktiver indstillingen **AirPrint** på **Web Config**.

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)” på side 375](#)

Kan ikke scanne, selvom der er oprettet forbindelse

■ Scanning med høj opløsning over et netværk.

Løsninger

Prøv at scanne i en lavere opløsning.

Printeren kan ikke oprette forbindelse via USB

Følgende årsager kan overvejes.

■ USB-kablet er ikke sat korrekt i USB-indgangen.

Løsninger

Sæt USB-kablet helt ind i printeren og computeren.

■ Der er opstået et problem med USB-hub'en.

Løsninger

Hvis du bruger en USB-hub, skal du prøve at slutte printeren direkte til computeren.

■ Der er et problem med USB-kablet eller USB-indgangen.

Løsninger

Hvis USB-kablet ikke kan genkendes, skal du ændre porten eller skifte USB-kablet.

■ Printeren er sluttet til en SuperSpeed USB-port.

Løsninger

Hvis du slutter printeren til en SuperSpeed USB-port ved hjælp af et USB 2.0-kabel, kan der på nogle computere opstå en kommunikationsfejl. I dette tilfælde skal du tilslutte printeren ved hjælp af en af følgende metoder.

- ☐ Brug et USB 3.0-kabel (kun på understøttede modeller).
- ☐ Tilslut til en Hi-Speed USB-port på computeren.
- ☐ Tilslut til en anden SuperSpeed USB-port end den port, der genererede kommunikationsfejlen.

➔ [“Interfacespecifikationer” på side 418](#)

Kan ikke kopiere

■ Når brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at kopiere.

Løsninger

Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

■ Der er opstået en printerfejl.

Løsninger

Du kan ikke kopiere, hvis der er opstået en fejl, såsom papirstop, i printeren. Kontroller printerens kontrolpanel, og følg vejledningen på skærmen for at fjerne fejlen.

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer

Hvis du ikke kan sende eller modtage faxer, skal du kontakte printeradministratoren. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Det er ikke muligt at sende eller modtage faxer” på side 137](#)

Der kan ikke sendes faxer

Følgende årsager kan overvejes.

■ Afsendelse af faxer uden at indtaste en adgangskode i et miljø, hvor en PBX er installeret.

Løsninger

Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du registrere adgangskoden på printeren og indtaste # (nummertegn) i starten af faxnummeret ved afsendelse.

■ Modtagerens faxnummer er forkert.

Løsninger

Kontroller, at modtagerens nummer er korrekt registreret på din kontaktliste, eller at du har indtastet det korrekt på tastaturet. Eller bekræft hos modtageren, at faxnummeret er korrekt.

■ De data, der sendes, er for store.

Løsninger

Du kan sende faxer i en mindre datastørrelse ved hjælp af en af følgende metoder.

- ☐ Når du sender fax i sort/hvid, skal du aktivere **Send direkte** i **Fax > Faxindstillinger > Fax sendeindstillinger**.

[“Afsendelse af mange sider af et sort-hvidt dokument \(Send direkte\)” på side 239](#)

- ☐ Ved brug af den tilsluttede telefon

[“Afsendelse af faxmeddelelser ved at ringe op fra den eksterne telefon” på side 237](#)

- ☐ Brug, mens røret er lagt på

[“Manuel afsendelse af faxer efter bekræftelse af modtagerens status” på side 236](#)

- ☐ Ved at separere originalerne

Der er ikke nok ledig plads tilbage i printerens hukommelse.

Løsninger

Det er ikke muligt at sende faxer, hvis der ikke er nok ledig plads i printerens hukommelse, hvis du har modtaget mange dokumenter i indbakken eller de fortrolige bakker, eller hvis der er gemt mange ubehandlede faxdokumenter på printeren. Slet de unødvendige dokumenter i indbakken eller i dine fortrolige bakker, eller behandl de ubehandlede dokumenter, så du får mere ledig hukommelsesplads.

Modtagerens faxmaskine er ikke klar til at modtage faxer.

Løsninger

Spørg modtageren, om dennes faxmaskine er klar til at modtage en fax.

Utsigtet afsendelse af en fax ved hjælp af underadressefunktionen.

Løsninger

Kontroller, om du ved et uheld har sendt en fax ved hjælp af underadressefunktionen. Hvis du har valgt en modtager med en underadresse fra kontaktlisten, kan faxen muligvis være sendt ved hjælp af underadressefunktionen.

Modtagerens faxmaskine kan ikke modtage faxer ved hjælp af underadressefunktionen.

Løsninger

Ved afsendelse af faxer ved hjælp af underadressefunktionen, bør du spørge modtageren, om deres faxmaskine kan modtage faxer ved hjælp af underadressefunktionen.

Underadressen og adgangskoden er forkert.

Løsninger

Når du sender faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med modtageren, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

Kan ikke sende faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der kan ikke sendes faxer” på side 138](#)

Faxmeddelelser kan ikke modtages

Følgende årsager kan overvejes.

Vi anbefaler også at tjekke printerstatus i **Job/Status**, f.eks. for at se, om printeren aktuelt modtager faxen.

Den ledige hukommelse for indbakken og den fortrolige bakke er ikke nok.

Løsninger

200 modtagne dokumenter er blevet gemt i indbakken og den fortrolige bakke i alt. Slet unødvendige dokumenter.

■ Afsenderens faxnummer er ikke registreret på kontaktlisten.

Løsninger

Faxer, der sendes fra numre, der ikke er registreret til kontaktlisten, indstilles til at blive blokeret. Angiv afsenderens faxnummer på kontaktlisten.

■ Afsenderen har sendt en fax uden sidehovedoplysninger.

Løsninger

Faxmeddelelser, der ikke indeholder overskriftsoplysninger, indstilles til at blive blokeret. Spørg afsenderen, om sidehovedoplysninger er konfigureret på deres faxmaskine.

■ Computeren, der skal gemme de modtagne faxer, er ikke tændt.

Løsninger

Når du har foretaget indstillinger for at gemme modtagne faxer på en computer, skal du tænde for computeren. Den modtagne fax slettes, når den er gemt på computeren.

■ Underadressen og adgangskoden er forkert.

Løsninger

Når du modtager faxer ved hjælp af funktionen til underadresse, skal du kontrollere, at webadressen og adgangskoden er korrekte. Kontroller med afsenderen, at webadressen og adgangskoden stemmer overens.

■ Kan ikke modtage faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Faxmeddelelser kan ikke modtages” på side 139](#)

Der kan ikke sendes faxer til en bestemt modtager

Følgende årsager kan overvejes.

■ Modtagerens maskine bruger lang tid på at svare.

Løsninger

Hvis dit opkald ikke besvares på modtagerens maskine, inden for 50 sekunder efter opringningen fra printeren er afsluttet, resulterer opkaldet i en fejl. Ring op vha. funktionen  (**Lagt på**) eller en tilsluttet telefon for at kontrollere, hvor længe det tager, før du hører en faxtone. Hvis det tager længere end 50 sekunder, skal du tilføje pauser efter faxnummeret for at sende faxen. Tryk på  for at indtaste pausen. Der indtastes en bindestreg som pausetegn. En pause varer ca. tre sekunder. Tilføj flere pauser, hvis det er nødvendigt.

■ Den indstilling for Faxhastig., der er registreret på kontaktlisten, er forkert.

Løsninger

Vælg modtageren på listen, og vælg derefter **Rediger > Faxhastig. > Lang.(9.600bps)**.

Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt

Den dato og det tidspunkt, der er indstillet på printeren, kan være forkert. Kontakt din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der kan ikke sendes faxer på et bestemt tidspunkt” på side 140](#)

Faxer sendes i den forkerte størrelse

Følgende årsager kan overvejes.

■ Originalerne er ikke placeret korrekt.

Løsninger

- ☐ Sørg for at originalen er placeret korrekt mod justeringsmærkerne.
- ☐ Hvis kanten på det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra kanten af glaspladen. Du kan ikke scanne området inden for ca. 1,5 (0,06 tommer) mm fra kanten af scanner Glaspladen.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

■ Der er støv eller snavs på scanner Glaspladen.

Løsninger

Når der scannes fra kontrolpanelet, og der vælges automatisk beskæring af scanningsområdet, skal du fjerne al skidt og støv på scanner Glaspladen og scannerdækslet. Hvis der er skidt eller snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet for at få skidt med.

[“Rengøring af Scanner Glaspladen” på side 275](#)

Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed

Følgende årsager kan overvejes.

■ En hukommelsesenhed er ikke sluttet til printeren.

Løsninger

Slut en hukommelsesenhed, hvori du har oprettet en mappe til at gemme faxer, til printeren. Når faxerne er gemt på enheden, slettes de fra printerens hukommelse.

■ Der er ikke nok ledig plads på enheden.

Løsninger

Slet unødvendige data fra enheden for at øge mængden af ledig plads. Eller tilslut en anden enhed med tilstrækkelig ledig plads.

■ Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.

Løsninger

Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.

■ Lagring af modtagne faxer til ekstern hukommelse er deaktiveret.

Løsninger

Kontakt din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kan ikke gemme modtagne faxer på en hukommelsesenhed” på side 140](#)

Modtagne faxer udskrives ikke

Følgende årsager kan overvejes.

■ Der opstod en fejl på printeren, f.eks. papirstop.

Løsninger

Ryd printerfejlen, og bed derefter afsenderen om at sende faxen igen.

■ Kan ikke udskrive faxer efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Modtagne faxer udskrives ikke” på side 140](#)

Kan ikke sende eller modtage faxer, selvom der er oprettet forbindelse (Windows)

Følgende årsager kan overvejes.

■ Softwaren er ikke installeret.

Løsninger

Sørg for, at PC-FAX-driveren er installeret på computeren. PC-FAX-driveren er installeret sammen med FAX Utility. Følg trinene herunder for at kontrollere, om den er installeret.

Sørg for, at printeren (faxmaskinen) vises under **Enheder og printere**, **Printer** eller **Printere og anden hardware**. Printeren (faxmaskinen) vises som "EPSON XXXXX (FAX)". Hvis printeren (faxmaskinen) ikke vises, skal du afinstallere og så geninstallere FAX Utility. Der er oplysninger om, hvordan **Enheder og printere**, **Printer** eller **Printere og anden hardware** åbnes, nedenfor.

☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer > Windows-værktøjer > Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**.

☐ Windows 10

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd** eller **Hardware**.

☐ Windows 7

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere** i **Hardware og lyd** eller **Hardware**.

- ☐ Windows Vista

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**.

- ☐ Windows XP

Klik på knappen Start, og vælg **Indstillinger > Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**.

■ Brugergodkendelse mislykkedes, når der sendes en faxmeddelelse fra en computer.

Løsninger

Angiv brugernavn og adgangskode i printerdriveren. Når du sender en fax fra en computer, udføres der brugergodkendelse med det brugernavn og den adgangskode, der er indstillet i printerdriveren, når den sikkerhedsfunktion, der begrænser brugere fra at bruge printerens faxfunktion, er indstillet.

■ Der er problemer med faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Løsninger

Prøv opløsningerne for faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Kan ikke sende eller modtage, selvom der er oprettet forbindelse (Mac OS)

Følgende årsager kan overvejes.

■ Softwaren er ikke installeret.

Løsninger

Sørg for, at PC-FAX-driveren er installeret på computeren. PC-FAX-driveren er installeret sammen med FAX Utility. Følg trinene herunder for at kontrollere, om den er installeret.

Vælg **Systemindstillinger** fra Apple-menuen > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og sørg derefter for at printeren (faxen) vises. Printeren (fax) vises som "FAX XXXX (USB)" eller "FAX XXXX (IP)". Klik på [+], og tilføj printeren (fax), hvis printeren (fax) ikke kan ses.

■ PC-FAX-driveren er sat på pause.

Løsninger

Vælg **Systemindstillinger** fra Apple-menuen > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), og dobbeltklik derefter på printeren (faxen). Hvis printeren er sat på pause, skal du klikke på **Genoptag** (eller **Genoptag printer**).

■ Brugergodkendelse mislykkedes, når der sendes en faxmeddelelse fra en computer.

Løsninger

Angiv brugernavn og adgangskode i printerdriveren. Når du sender en fax fra en computer, udføres der brugergodkendelse med det brugernavn og den adgangskode, der er indstillet i printerdriveren, når den sikkerhedsfunktion, der begrænser brugere fra at bruge printerens faxfunktion, er indstillet.

■ Der er problemer med faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Løsninger

Prøv opløsningerne for faxforbindelsen og faxindstillingerne.

Papiret indføres eller udskubbes forkert

Kontroller følgende punkter

Kontroller følgende punkter, og prøv derefter løsningsforslagene i henhold til problemerne.

■ Installationsstedet er ikke passende.

Løsninger

Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.

➔ [“Miljømæssige specifikationer” på side 424](#)

■ Der bruges ikke-understøttet papir.

Løsninger

Brug papir, der understøttes af printeren.

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)

➔ [“Utilgængelige papirtyper” på side 367](#)

■ Ukorrekt papirhåndtering.

Løsninger

Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.

➔ [“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 145](#)

■ Der er lagt for mange ark i printeren.

Løsninger

Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret. Læg ikke almindeligt papir i over linjen angivet med trekantsymbolet på kantstyret.

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)

■ Papirindstillingerne på printeren er forkerte.

Løsninger

Sørg for, at indstillingerne for papirstørrelse og papirtype svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printeren.

➔ [“Indstillinger for papirstørrelse og papirtype” på side 145](#)

Papiret indføres skævt

Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er indført forkert.

Løsninger

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.

Flere papirark indføres samtidigt

Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er fugtigt.

Løsninger

Læg nyt papiret i.

■ Statisk elektricitet forårsager, at papirarkene klæber sig sammen.

Løsninger

Ventiler papiret, før du lægger det i. Hvis papiret stadig ikke indføres, skal du lægge ét ark papir i ad gangen.

Fejl pga. manglende papir

■ Der er ikke lagt papir i midten af papirbakken.

Løsninger

Når der vises en fejlmeddelelse om, at der ikke er papir, selvom der er lagt papir i papirbakken, skal du lægge papiret igen i midten af papirbakken.

Originalen indføres ikke i ADF'en

Følgende årsager kan overvejes.

■ Der bruges originaler, som ikke understøttes af ADF.

Løsninger

Brug originaler, som understøttes af den automatiske dokumentføder.

➔ [“ADF-specifikationer” på side 415](#)

■ Originalerne indlæses forkert.

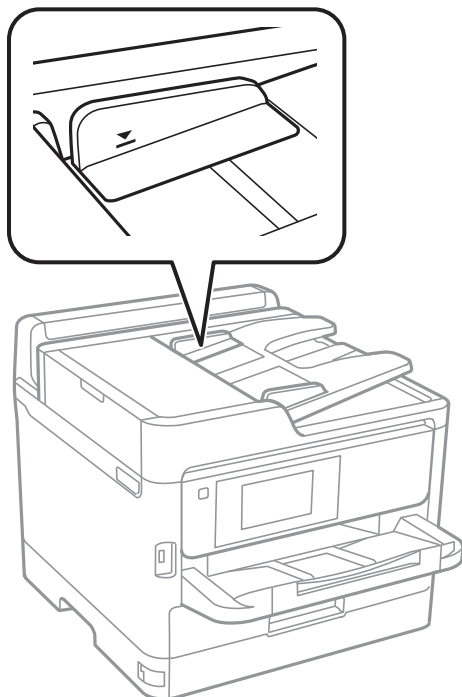
Løsninger

Ilæg originaler i den korrekte retning, og skub kantstyrene på ADF mod kanten af originalerne.

Der er lagt for mange originaler i ADF'en.

Løsninger

Ilæg ikke originaler over linjen, der er angivet af trekantssymbolet på ADF'en.



Originalen glider, når papirstøvet klæber til rullen.

Løsninger

Rengør ADF'ens indre.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 276](#)

Originaler bliver ikke registreret.

Løsninger

På skærmen til kopiering, scanning eller fax skal du kontrollere, at ADF-ikonet er tændt. Hvis det ikke vises, skal du anbringe originalerne igen.

Papiret indføres ikke fra papirkassetteenhederne

Der er ikke foretaget indstillinger for valgfrie elementer i printerdriveren.

Løsninger

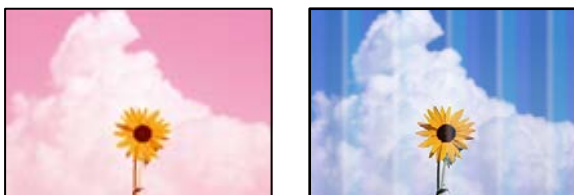
Du skal foretage indstillinger i printerdriveren.

➔ [“Indstilling af tilgængelige valgfrie elementer” på side 65](#)

Udskrivnings-, kopierings-, scannings- og faxkvaliteten er dårlig

Udskriftskvaliteten er dårlig

Manglende farve, striber eller uventede farver vises i udskrifter



■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**. Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 272](#)

Der forekommer farvede striber med intervaller på ca. 3.3 cm



Følgende årsager kan overvejes.

■ Indstillingen af papirtype stemmer ikke overens med det ilagte papir.

Løsninger

Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.

➔ [“Liste over papirtype” på side 146](#)

■ Udskriftskvaliteten er indstillet til lav.

Løsninger

Ved udskrivning på almindeligt papir skal du udskrive med en højere kvalitetsindstilling.

☐ Kontrolpanel

I udskrivningsindstillingerne skal du vælge fanen **Avanceret**, hvis der er en fane **Avanceret**, og vælg derefter **Bedste** som **Kvalitet**.

☐ Windows

Vælg **Høj** for **Kvalitet** på fanen **Hovedmenu** i printerdriveren.

☐ Mac OS

Vælg **Fin** som **Udskriftskval.** fra menuen i printerens dialogkasse **Udskriftsindstillinger**.

■ **Printhovedets position er ikke justeret korrekt.**

Løsninger

Juster printhovedet ved brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

➔ ["Justering af udskriftskvaliteten" på side 272](#)

Utydelige udskrifter, lodrette striber eller fejljustering



enthalten alle
i Aufdruck. W
↓ 5008 "Regel

Følgende årsager kan overvejes. Find årsagerne og følg løsningsforslagene i rækkefølge fra oven.

■ **Printhovedets position er ikke justeret korrekt.**

Løsninger

Juster printhovedet ved brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

➔ ["Justering af udskriftskvaliteten" på side 272](#)

■ **Indstillingen for tovejsudskrivning er aktiveret.**

Løsninger

Hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres, selv efter at printhovedet er justeret, skal deaktivere tovejsindstillingen.

Under tovejsudskrivning (eller udskrivning med høj hastighed) udskrives der, når printhovedet bevæges i begge retninger, og lodrette linjer kan være fejljusterede. Deaktivering af denne indstilling kan reducere udskrivningshastigheden, men forbedre udskriftskvaliteten.

☐ Kontrolpanel

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**, og deaktivér **Tovejs**.

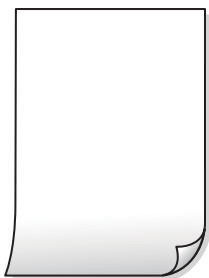
☐ Windows

Fjern markeringen af **Tovejsudskrivning** på printerdriverens fane **Flere indstillinger**.

☐ Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple** > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printerens. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Fra** for indstillingen **Tovejsudskrivning**.

Udskrifter kommer ud som et tomt ark



■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**. Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 272](#)

■ Udskriftsindstillingerne og den papirstørrelse, der er lagt i printeren, er ikke ens.

Løsninger

Skift udskriftsindstillingerne, så de er i overensstemmelse med den papirstørrelse, der er lagt i printeren. Læg papir i printeren, som svarer til udskriftsindstillingerne.

■ Flere ark papir føres samtidig ind i printeren.

Løsninger

Se følgende for at forhindre, at flere papirark føres samtidig ind i printeren.

➔ [“Flere papirark indføres samtidigt” på side 318](#)

Papir er udtværet eller sløret



Følgende årsager kan overvejes.

■ Forkert indført papir.

Løsninger

Hvis der er udtværede, vandrette striber øverst eller nederst på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen), skal du lægge papiret i den korrekte retning og skubbe kantstyrene ind til papirets kanter.

➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)

■ Papiret er snavset.

Løsninger

Rengør papirbanen, hvis der er udtværede, lodrette striber på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen).

➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 275](#)

■ Papiret er krøllet.

Løsninger

Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.

■ Printheadet gnider på overfladen af papiret.

Løsninger

Når der udskrives på tykt papir, er printheadet tæt på udskriftens overflade, og papiret kan blive udtværet. I dette tilfælde skal du aktivere indstillingen til reduktion af udtværing. Hvis du aktiverer denne indstilling, kan udskriftskvaliteten forringes, eller udskrivningen blive langsommere.

☐ Kontrolpanel

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**, og aktiver derefter **Kraftigt papir**.

☐ Windows

Klik på **Udvidede indstillinger** i fanen **Vedligeholdelse** i printerdriveren, og vælg så **Tykt papir og konvolutter**.

☐ Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple** > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan**, **Udskriv og fax**), og vælg derefter printerens navn. Klik på **Indstillinger og forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Tykt papir og konvolutter**.

■ Bagsiden af papiret blev udskrevet før den side, der allerede var udskrevet, var tør.

Løsninger

Når du udfører en manuel 2-sidet udskrivning, skal du sikre dig, at blækket er helt tørt, inden du lægger papiret i printerens indløb.

■ Ved udskrivning med automatisk 2-sidet udskrivning er udskriftstætheden for høj, og tørretiden er for kort.

Løsninger

Når du bruger funktionen til automatisk 2-sidet udskrivning og udskriver data med høj tæthed, f.eks. billeder og grafer, skal du indstille udskrivningskvaliteten til et lavere niveau og tørretiden til en længere varighed.

➔ [“Udskrivning på 2 sider” på side 165](#)

Udskrevne billeder er klistrede



■ Udskrivning er foretaget på den forkerte side af fotopapiret.

Løsninger

Sørg for, at du udskriver på den udskrivbare side. Ved udskrivning på den forkerte side af fotopapiret, er du nødt til at rense papirgangen.

➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 275](#)

Billeder og fotos udskrives i uventede farver



Følgende årsager kan overvejes.

■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**. Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 272](#)

■ Farvekorrektion er blevet anvendt.

Løsninger

Når der udskrives ved brug af kontrolpanelet eller via printdriveren i Windows, bruges Epsons automatiske billedjusteringer som standard, afhængigt af papirtypen. Prøv at ændre indstillingen.

☐ Kontrolpanel

Skift indstillingen **Fix billede** fra **Auto** til en anden indstilling. Hvis det ikke hjælper noget at ændre indstillingen, skal du vælge **Forstærkning fra** som **Fix billede**-indstillingen.

☐ Windows-printerdriver

På fanen **Flere indstillinger**, skal du vælge **Tilpasset** i **Farvekorrektion**, og klik derefter på **Avanceret**. Skift indstillingen **Motivkorrektion** fra **Automatisk** til en anden indstilling. Hvis ændring af indstillingen ikke virker, kan du bruge en anden farvekorrektionsmetode end **PhotoEnhance** i **Farvestyring**.

➔ [“Avancerede menuindstillinger for indstillingerne JPEG” på side 202](#)

Computeren er manuelt sat i Dvale eller i Slumring under udskrivning.

Løsninger

Du må ikke manuelt sætte computeren i tilstanden **Dvale** eller **Slumring**, mens der udskrives. Der kan udskrives sider med forvansket tekst, næste gang du starter computeren.

Du bruger en printerdriver, som tilhører en anden printer.

Løsninger

Sørg for, at den printerdriver, du bruger, hører til denne printer. Kontroller printernavnet øverst på printerdriverens vindue.

Det udskrevne billede er vendt om



Billedet er indstillet til at invertere vandret i udskriftsindstillingerne.

Løsninger

Fjern evt. indstillinger for spejlbilleder i printerdriveren eller programmet.

☐ Windows

Fjern markeringen af **Spejlbillede** på printerdriverens fane **Flere indstillinger**.

☐ Mac OS

Fjern **Spejlbillede** fra printerdialogkassens menu **Udskriftsindstillinger**.

Mosaiklignende mønstre i udskrifterne



Billeder eller fotos med lav opløsning er udskrevet.

Løsninger

Ved udskrivning af billeder eller fotos skal der udskrives ved hjælp af højopløsningsdata. Billeder på websteder er ofte i lav opløsning, selvom de ser godt nok ud på skærmen. Du kan derfor godt reducere billedkvaliteten.

Der udskrives ikke korrekt, når PostScript-printerdriveren bruges

Følgende årsager kan overvejes.

Der er opstået et problem med dataene.

Løsninger

- ☐ Hvis filen er oprettet i et program, hvor du kan ændre dataformatet, f.eks. Adobe Photoshop, skal du sørge for, at indstillingerne i programmet passer til indstillingerne i printerdriveren.
- ☐ EPS-filer, som er oprettet i binært format, udskrives muligvis ikke korrekt. Indstil formatet til ASCII, når du opretter EPS-filer i et program.
- ☐ I Windows kan der ikke udskrives binære data på printer, når den er sluttet til computeren via en USB-grænseflade. Indstil **Output-protokol** på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne til ASCII eller TBCP.
- ☐ I Windows skal du vælge de rigtige erstatningsskrifttyper på fanen **Enhedsindstillinger** i printeregenskaberne.

Udskriftskvaliteten er dårlig, når PostScript-printerdriveren bruges

Farveindstillinger er ikke foretaget.

Løsninger

Du kan ikke foretage farveindstillinger på fanen **Papir/Kvalitet** i printerdriveren. Klik på **Avanceret**, og indstil så **Color Mode**.

Kopieringskvaliteten er dårlig

Manglende farve, striber eller uventede farver vises i kopier



Printhovedets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**. Hvis du ikke har brugt printer i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 272](#)

Der forekommer farvede striber med intervaller på ca. 3.3 cm



Følgende årsager kan overvejes.

■ **Indstillingen af papirtype stemmer ikke overens med det ilagte papir.**

Løsninger

Vælg den relevante indstilling for papirtype i forhold til den papirtype, der er lagt i printeren.

➔ ["Liste over papirtype" på side 146](#)

■ **Printhovedets position er ikke justeret korrekt.**

Løsninger

Juster printhovedet ved brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

➔ ["Justering af udskriftskvaliteten" på side 272](#)

Utydelige kopier, lodrette striber eller fejljustering



enthalten alle
Aufdruck. W
J 5008 "Regel

Følgende årsager kan overvejes.

■ **Printhovedets position er ikke justeret korrekt.**

Løsninger

Juster printhovedet ved brug af funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

➔ ["Justering af udskriftskvaliteten" på side 272](#)

■ **Indstillingen for tovejsudskrivning er aktiveret.**

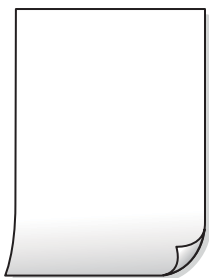
Løsninger

Hvis udskriftskvaliteten ikke forbedres, selv efter at printhovedet er justeret, skal deaktivere tovejsindstillingen.

Under tovejsudskrivning (eller udskrivning med høj hastighed) udskrives der, når printhovedet bevæges i begge retninger, og lodrette linjer kan være fejljusterede. Deaktivering af denne indstilling kan reducere udskrivningshastigheden, men forbedre udskriftskvaliteten.

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**, og deaktiver derefter **Tovejs** på kontrolpanelet.

Udskrifter kommer ud som et tomt ark



■ Printheadets dyser kan være tilstoppede.

Løsninger

Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**. Hvis du ikke har brugt printeren i længere tid, kan printheadets dyser være tilstoppede, og blækdråberne kan ikke afgives.

➔ [“Justering af udskriftskvaliteten” på side 272](#)

■ Udskriftsindstillingerne og den papirstørrelse, der er lagt i printeren, er ikke ens.

Løsninger

Skift udskriftsindstillingerne, så de er i overensstemmelse med den papirstørrelse, der er lagt i printeren. Læg papir i printeren, som svarer til udskriftsindstillingerne.

■ Flere ark papir føres samtidig ind i printeren.

Løsninger

Se følgende for at forhindre, at flere papirark føres samtidig ind i printeren.

➔ [“Flere papirark indføres samtidigt” på side 318](#)

Papir er udtværet eller sløret



Følgende årsager kan overvejes.

■ Forkert indført papir.

Løsninger

Hvis der er udtværede, vandrette striber øverst eller nederst på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen), skal du lægge papiret i den korrekte retning og skubbe kantstyrene ind til papirets kanter.

➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)

■ Papiret er snavset.

Løsninger

Rengør papirbanen, hvis der er udtværede, lodrette striber på papiret (vinkelret på udskrivningsretningen).

➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 275](#)

■ Papiret er krøllet.

Løsninger

Placer papiret på en flad overflade for at kontrollere, om det er krøllet. Hvis det er, glat det ud.

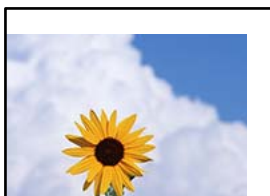
■ Printheadet gnider på overfladen af papiret.

Løsninger

Når der kopieres på tykt papir, er printheadet tæt på udskriftens overflade, og papiret kan blive udtværet. I dette tilfælde skal du aktivere indstillingen til reduktion af udtværing.

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger**, og aktiver derefter **Kraftigt papir** på kontrolpanelet. Hvis du aktiverer denne indstilling, kan kvaliteten af kopierne forringes, eller kopieringen kan blive langsommere.

Positionen eller størrelsen af eller margenen for kopier er forkert



Følgende årsager kan overvejes.

■ Papiret er indført forkert.

Løsninger

Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.

■ Originalerne er ikke placeret korrekt.

Løsninger

- ☐ Sørg for at originalen er placeret korrekt mod justeringsmærkerne.
- ☐ Hvis kanten på det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra kanten af glaspladen. Du kan ikke scanne området inden for ca. 1,5 (0,06 tommer) mm fra kanten af scannerpladen.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

Der er støv eller pletter på scannerglaspladen.

Løsninger

Rengør scannerglaspladen og dokumentdækslet med en tør, blød og ren klud. Hvis der er støv eller snavs omkring originalerne på glasset, kan kopieringsområdet udvides, så støvet eller snavset inkluderes, og det resulterer i en forkert kopieringsposition eller små billeder.

➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 275](#)

Papirets størrelse er indstillet forkert.

Løsninger

Vælg den korrekte indstilling for papirstørrelse.

Oprindelig størrelse er forkert i kopiindstillingen.

Løsninger

Vælg den ønskede **Oprindelig størrelse** i kopieringsindstillingerne.

Der ses ujævne farver, udtværing, pletter eller lige linjer på det kopierede billede



Følgende årsager kan overvejes.

Papirgangen er snavset.

Løsninger

Ilæg papir, og skub de ud uden at udskrive til den rene papirgang.

➔ [“Rengøring af papirbanen for udtværet blæk” på side 275](#)

Der er støv eller snavs på originalerne eller scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scannerglaspladen.

➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 275](#)

Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 276](#)

Originalen trykkes ned med for meget kraft.

Løsninger

Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.

Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentdækslet.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

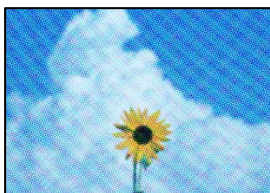
Indstillingen for kopieringstæthed er for høj.

Løsninger

Reducer indstillingen for kopieringstæthed.

➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 212](#)

Der er stigemønstre (moiré) på det kopierede billede



Hvis originalen er et trykt dokument som f.eks. et magasin eller et katalog, vises et stiplet stigemønster.

Løsninger

Skift indstillingen for reduktion og forstørrelse. Hvis der fortsat er et stigemønster, skal du placere originalen i en lidt anderledes vinkel.

➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 212](#)

Der er et billede af originalens bagside på kopien



Følgende årsager kan overvejes.

Når du scanner tynde originaler, bliver billeder på bagsiden muligvis scannes samtidig.

Løsninger

Placer originalen på scannerglaspladen, og læg derefter et stykke sort papir over det.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

■ Indstillingen for kopieringstæthed er for høj.

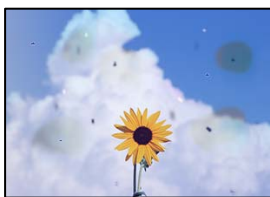
Løsninger

Reducer indstillingen for kopieringstæthed.

➔ [“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 212](#)

Problemer med det scannede billede

Ujævne farver, snavs, pletter osv. vises, når der scannes fra scanner Glaspladen



■ Der er støv eller snavs på originalerne eller scanner Glaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scanner Glaspladen.

➔ [“Rengøring af Scanner Glaspladen” på side 275](#)

■ Originalen trykkes ned med for meget kraft.

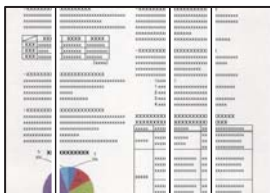
Løsninger

Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.

Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentdækslet.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

Der vises rette linjer, når der scannes fra ADF



■ Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 276](#)

Der vises en forskydning i baggrunden på scannede billeder



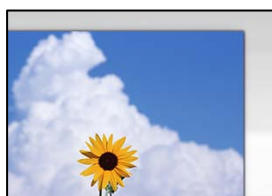
■ Når du scanner tynde originaler, bliver billeder på bagsiden muligvis scannes samtidig.

Løsninger

Når du scanner fra scannerglaspladen, skal du placere et stykke sort papir eller et sort skriveunderlag over originalen.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

Jeg kan ikke scanne det korrekte område på scanningsglasset



■ Originalerne er ikke placeret korrekt.

Løsninger

- ☐ Sørg for at originalen er placeret korrekt mod justeringsmærkerne.
- ☐ Hvis kanten på det scannede billede mangler, skal du flytte originalen lidt væk fra kanten af glaspladen. Du kan ikke scanne området inden for ca. 1,5 (0,06 tommer) mm fra kanten af scannerglaspladen.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

■ Der er støv eller snavs på scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern eventuelt affald eller snavs på scannerglaspladen og dokumentdækslet. Hvis der er skidt eller snavs omkring originalen, udvides scanningsområdet for at få skidtet med.

Kan ikke løse problemer med det scannede billede

Tjek følgende, hvis du har forsøgt alle løsninger og ikke har løst problemet.

■ Der er problemer med scanningssoftwaren.

Løsninger

Brug Epson Scan 2 Utility for at initialisere indstillingerne for scannersoftware.

Bemærk:

Epson Scan 2 Utility er et program, der leveres med scannersoftware.

1. Start Epson Scan 2 Utility.

☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

☐ Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2 Utility**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og derefter vælg **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2** > **Epson Scan 2 Utility**.

☐ Mac OS

Vælg **Gå** > **Programmer** > **Epson Software** > **Epson Scan 2 Utility**.

2. Vælg fanen **Andet**.

3. Klik på **Nulstil**.

Hvis initialiseringen ikke løser problemet, skal du afinstallere og geninstallere scannersoftware.

➔ [“Installation eller afinstallation af programmer separat” på side 284](#)

Kvaliteten af den sendte fax er dårlig

Kvaliteten af den sendte fax er dårlig



Følgende årsager kan overvejes.

■ Der er støv eller snavs på originalerne eller scannerglaspladen.

Løsninger

Fjern støv eller snavs, som sidder fast på originalerne, og rengør scannerglaspladen.

➔ [“Rengøring af Scannerglaspladen” på side 275](#)

■ Originalen trykkes ned med for meget kraft.

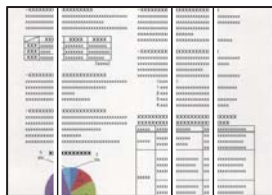
Løsninger

Hvis du trykker med for meget kraft, kan der opstå sløring, udtværing eller pletter.

Tryk ikke for hårdt på originalen eller dokumentdækslet.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

Der vises rette linjer, når der sendes faxer fra ADF



Følgende årsager kan overvejes.

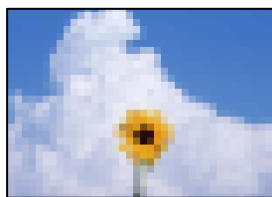
Der er støv eller snavs på ADF'en eller originalerne.

Løsninger

Rengør ADF, og fjern eventuelt støv eller snavs, der klæber til originalerne.

➔ [“Rengøring af ADF'en” på side 276](#)

Billedkvaliteten af den sendte fax er dårlig



Følgende årsager kan overvejes.

Indstilling af originaltype er forkert.

Løsninger

Vælg **Fax** > **Faxindstillinger** > **Scan.indst.** > **Type af original**, og skift derefter indstillingen. Når originalen, du sender, indeholder tekst og billeder, skal du indstille den til **Billede**.

Opløsningen er indstillet til lav.

Løsninger

Hvis du ikke kender ydeevnen for afsenderens faxmaskine, skal du indstille følgende, inden du sender en fax.

☐ Vælg **Fax** > **Faxindstillinger**, og foretag indstillingen for **Opløsning** for at indstille til højeste billedkvalitet.

☐ Vælg **Fax** > **Faxindstillinger**, og aktiver derefter **Send direkte**.

Bemærk, hvis du indstiller **Opløsning** til **Superfin** eller **Ultrafin**, men du sender faxen uden at aktivere **Send direkte**, kan faxen blive sendt i en lavere opløsning.

Billedkvaliteten af sendte faxer forbedres ikke efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kvaliteten af den sendte eller modtagne fax er dårlig” på side 140](#)

Et billede af originalens bagside vises i den sendte fax



Følgende årsager kan overvejes.

Når du scanner tynde originaler, bliver billeder på bagsiden muligvis scannes samtidig.

Løsninger

Placer originalen på scannerglaspladen, og læg derefter et stykke sort papir over det.

➔ [“Placering af originaler” på side 151](#)

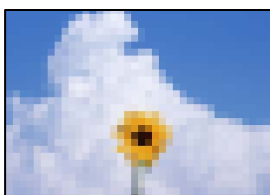
Tæthedsindstillingen er høj, når du sender faxer.

Løsninger

Vælg Fax > Faxindstillinger > Scan.indst. > Tæthed, og sænk derefter indstillingen.

Kvaliteten af modtagne faxer er dårlig

Billedkvaliteten af modtagne faxer er dårlig



Følgende årsager kan overvejes.

Indstillingen for billedkvalitet er lav på afsenderens faxmaskine.

Løsninger

Bed afsenderen om at sende faxer i en højere kvalitet.

Billedkvaliteten af modtagne faxer forbedres ikke efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Kvaliteten af den sendte eller modtagne fax er dårlig” på side 140](#)

Der vises en meddelelse eller fejlkode på LCD-skærmen

Der vises en meddelelse på LCD-skærmen

Hvis der vises en fejlmeddelelse på LCD-skærmen, skal du følge vejledningen på skærmen eller løsningerne nedenfor for at løse problemet. Hvis der vises en meddelelse, når du ikke kan scanne til den delte mappe fra kontrolpanelet, skal du se de relaterede oplysninger nedenfor.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Printerfejl. Sluk for strømmen og tænd igen. Se dokumentation for yderligere oplysninger.	☐ Fjern evt. papir eller beskyttende materialer i printeren og papirkassette. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, efter du har slukket og tændt for printeren, skal du kontakte Epson support. ☐ Hvis følgende fejlkoder vises, skal du kontrollere papiret for det maksimale antal ark, der kan lægges i hver papirkilde. 000181, 000184
Ikke mere papir i XX. Ilæg papir. Papirstørrelse: XX/Papirtype: XX	Ilæg papir, og indsæt derefter papirkassette helt ind.
For mange papirkassetter installeret. Sluk for strømmen og afinstaller de ekstra enheder. Se dokumentationen for yderligere oplysninger.	Du kan installere op til tre ekstra papirkassetter. Med hensyn til andre ekstra papirkassetteenheder skal du afinstallere dem ved at følge trinene til installation i omvendt rækkefølge.
Kan ikke udskrive, fordi XX ikke virker. Du kan udskrive fra en anden papirkassette.	Sluk for strømmen og tænd så for den igen, og sæt så papirkassette i igen. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du kontakte Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder angående reparation.
Separationsrullen i XX er ved at være brugt op.	Opsamlingsvalserne skal udskiftes med jævne mellemrum. Papiret indføres ikke korrekt fra papirkassette, når det er tid til at udskifte dem. Klargør nye opsamlingsvalser.
Separationsrullen i XX er blevet brugt op.	Udskift opsamlingsvalserne. Efter at have udskiftet valserne skal du vælge Indstillinger > Vedligehold. > Oplysninger om Opsamlingsvalsen > Nulstil tæller , og derefter skal du vælge den papirkassette, som du vil udskifte opsamlingsvalserne for.
Du skal skifte Blækforsyningsenhed.	En førsteklasses udskriftskvalitet og beskyttelse af printhovedet sikres ved hjælp af en varierende blækreserve i blækforsyningsenheden, når printeren angiver, at blækforsyningsenheden skal udskiftes. Udskiftning af blækforsyningsenheder.
Automatisk visning af papiropsætning er indstillet til Fra. Nogle funkt. kan muligvis ikke bruges. Se din dok. for yderligere oplysninger.	Hvis Automatisk visning af papiropsætning er deaktiveret, kan du ikke bruge AirPrint.

Fejlmeddelelser	Løsninger
Ingen opkaldstone registreret.	Problemet kan eventuelt løses ved at vælge Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Linjetype og så vælge PBX. Hvis dit telefonsystem kræver en ekstern adgangskode for at ringe op til en ekstern linje, skal du indstille adgangskoden, efter du vælger PBX. Brug # (nummertegn) i stedet for den faktiske adgangskode, når der indtastes et eksternt faxnummer. Derved gøres forbindelsen mere sikker. Hvis fejlmeddelelsen stadig vises, skal du deaktivere indstillingerne for Sporing af opkaldstone. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.
Der kunne ikke modtages flere faxer, da faksdatakapaciteten er brugt op. Berør Job/ status nederst på startskærmen for nærmere detaljer.	Modtagne faxer kan ophobe sig uden at blive behandlet på grund af følgende. ☐ Kan ikke udskrives, da der opstod en printerfejl. Fjern printerfejlen. For at se oplysninger og evt. løsninger på fejlen, skal du trykke på knappen , og derefter vælge Printer. ☐ Kan ikke gemmes i computeren eller enhedens hukommelse. For at se om modtagne faxer er blevet gemt, skal du trykke på knappen  og derefter vælge Job. For at gemme modtagne faxer, skal du tænde for computeren eller forbinde en enhed til printeren.
Kombinationen af IP-adressen og undernetmasken er ugyldig. Se din dokumentation for oplysninger.	Kontakt din printeradministrator.
Opdater rodcertifikattet for at bruge cloud-tjenester.	Kontakt din printeradministrator.
Se om portindstillingerne til printeren (såsom IP-adresse) eller printerdriveren er korrekte på computeren.	Kontroller, at printerporten er valgt korrekt i Egenskab > Port i menuen Printer som følger. Vælg "USBXXX" for en USB-tilslutning eller "EpsonNet Print Port" for en netværkstilslutning.
Papirindførselsfejl. Tag XX ud, og læg papiret i igen. Sørg for, at der ikke er fastklemt papir tilbage i printeren.	Træk papirkassette1 ud, fjern det fastklemt papir inde i printeren, og indsæt derefter papirkassetten igen. Selvom du ikke kan indføre papiret, skal du kontrollere placeringen af låsen til opsamlingsvalsen. Hvis placeringen er forkert, skal du trykke på låsen til opsamlingsvalsen med fingeren for at rette placeringen. Se Web-videovejled. for oplysninger om placering af låsen til opsamlingsvalsen. https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD7274
Recovery Mode Update Firmware	Kontakt din printeradministrator.

Relaterede oplysninger

➡ “Meddelelser vises i kontrolpanelet, når der scannes til en netværksmappe” på side 88

Fejlkode vist i statusmenuen

Hvis et job ikke gennemføres, skal du kontrollere den fejlkode, som vises i oversigten for hvert job. Du kan kontrollere fejlkoden ved at trykke på knappen  og så vælge **Job**. Følgende tabel indeholder en oversigt over problemer og deres løsninger.

Kode	Problem	Løsning
001	Produktet blev slukket pga. en strømafbrydelse.	-
101	Hukommelsen er fuld.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. ☐ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
102	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukom. > PDL Skrifttype, makro, arb.område, og slet derefter de skrifttyper og makroer, du har downloadet. ☐ Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen. ☐ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
103	Udskriftskvaliteten er blevet reduceret pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du ikke vil reducere udskriftskvaliteten, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.

Kode	Problem	Løsning
104	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukom. > PDL Skrifttype, makro, arb.område, og slet derefter de skrifttyper og makroer, du har downloadet. ☐ Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. ☐ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
106	Der kan ikke udskrives fra computeren pga. indstillinger for adgangskontrol.	Kontakt din printeradministrator.
107	Brugergodkendelse mislykkedes. Jobbet er blevet annulleret.	☐ Kontroller, at brugernavnet og adgangskoden er korrekte. ☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Adgangskontrol. Aktiver brugerbegrænsningsfunktionen, og udfør derefter jobbet uden godkendelsesoplysninger.
108	Fortrolige jobdata blev slettet, da der blev slukket for printeren.	-
109	Den modtagne fax var allerede slettet.	-
110	Jobbet blev kun udskrevet på en side, fordi det ilagte papir ikke understøtter dobbeltsidet udskrivning.	Hvis du vil foretage 2-sidet udskrivning, skal du lægge papir i, som understøtter 2-sidet udskrivning.
111	Der er ikke så megen ledig hukommelse tilbage.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. ☐ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
120	Kan ikke kommunikere med den server, der er tilsluttet ved hjælp af en åben platform.	Sørg for, at der ikke er fejl på serveren eller netværket.
130	Sætvis udskrivning er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsjobbets størrelse. Hvis du ikke vil bruge disse metoder, skal du prøve at udskrive en kopi ad gangen. ☐ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.

Kode	Problem	Løsning
131	Udskrivning i omvendt rækkefølge er mislykket pga. mangel på ledig hukommelse.	Hvis du vil udskrive i omvendt rækkefølge, skal du prøve følgende metoder til at reducere størrelsen af udskriftsjobbet. ☐ Reducer udskriftskvaliteten og opløsningen. ☐ Skift indstillingerne for format. ☐ Reducer antallet af billeder, bogstaver eller skrifttyper, som bruges i udskriftsjobbet.
132	Kan ikke udskrive på grund af mangel på tilgængelig hukommelse.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse. ☐ Skift til en mindre papirstørrelse. ☐ Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.
133	Kan ikke udskrive på to sider på grund af mangel på tilgængelig hukommelse. Kun en side vil blive udskrevet.	Prøv nedenstående metoder for at reducere udskriftsdataets størrelse. ☐ Skift til en mindre papirstørrelse. ☐ Simplificér dataene ved at reducere antallet af billeder i udskriftsdataene eller ved at reducere antallet af skrifttyper.
141	Fejl i printerens HDD. Jobbet er blevet annulleret.	Kontakt Epson support eller en autoriseret Epson-tjenesteudbyder for at udskifte HDD'en.
151	Udskrivning udføres ikke, fordi brugernavnet til login og brugernavnet, som er forbundet med det fortrolige job, ikke stemmer overens.	Sørg for at logge ind med det samme brugernavn som det brugernavn, der er forbundet med det fortrolige job.
201	Hukommelsen er fuld.	☐ Udskriv modtagne faxer fra Job i Job/Status. ☐ Slet modtagne faxer, som er gemt i indbakken, fra Job i Job/Status. ☐ Hvis du sender en sort/hvid fax til en enkelt destination, kan du sende den vha. funktionen Send direkte. ☐ Opdel dine originaler i to eller flere stakke for at sende dem ad flere omgange.
202	Linjen blev afbrudt af modtagerens maskine.	Vent lidt, og prøv så igen.
203	Produktet kan ikke registrere opkaldstonen.	☐ Kontroller, at telefonkablet er sluttet korrekt til, og at telefonlinjen virker. ☐ Når printeren er sluttet til et PBX-telefonsystem eller terminalkort, skal du ændre indstillingen for Linjetype til PBX. ☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger > Sporing af opkaldstone, og deaktiver derefter ringetoneindstillingen.
204	Den modtagende maskine er optaget.	☐ Vent lidt, og prøv så igen. ☐ Kontroller modtagerens faxnummer.
205	Den modtagende maskine svarer ikke.	Vent lidt, og prøv så igen.

Kode	Problem	Løsning
206	Telefonkablet er ikke sluttet korrekt til LINE- og EXT-porten på produktet.	Kontroller forbindelsen af LINE-porten og EXT-porten på printerens.
207	Produktet er ikke sluttet til telefonlinjen.	Slut telefonkablet til telefonlinjen.
208	Faxen kunne ikke sendes til nogle af de angivne modtagere.	Udskriv en Faxlog - eller Sidste overførsel -rapport med en faxhistorik fra Fax rapport i fax-tilstanden for at kontrollere den mislykkede destination. Når indstillingen Gem fejldata er aktiveret, kan du gensende en fax fra Job i Job/Status .
301	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	☐ Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden. ☐ Reducer antallet af dokumenter. ☐ Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
302	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
303	Der er ikke oprettet en mappe til at gemme det scannede billede.	Isæt en anden hukommelsesenhed.
304	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
305	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	Hvis der søges adgang til den eksterne enhed fra en computer, skal du vente lidt og derefter prøve igen.
306	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
311	Der opstod en DNS-fejl.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ☐ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
312	Der opstod en godkendelsesfejl.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger , og kontroller derefter serverindstillingerne.
313	Der opstod en kommunikationsfejl.	☐ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printerens er forbundet til netværket. ☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger for at kontrollere indstillinger for e-mailserveren. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser. ☐ Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger Fra som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen".

Kode	Problem	Løsning
314	Dataenes størrelse overskrider den maksimale størrelse for tilknyttede filer.	☐ Øg indstillingen for Maks.str. på vedhæft. under scanningsindstillingerne. ☐ Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
315	Hukommelsen er fuld.	Prøv igen, når de igangværende job er færdige.
316	Der er opstået en fejl under e-mailkryptering.	☐ Sørg for, at indstillingen af krypteringscertifikatet er korrekt. ☐ Sørg for, at printerens tidsindstilling er korrekt.
317	Der er opstået en fejl under e-mailsignatur.	☐ Sørg for, at indstillingen for underskrivelsescertifikat er korrekt. ☐ Sørg for, at printerens tidsindstilling er korrekt.
318	Der opstod en domænebegrænsningsfejl.	Kontakt din administrator for at kontrollere, om domænet for din e-maildestination er begrænset.
321	Der opstod en DNS-fejl.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ☐ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
322	Der opstod en godkendelsesfejl.	Kontroller indstillingerne for Placering .
323	Der opstod en kommunikationsfejl.	☐ Kontroller indstillingerne for Placering . ☐ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printerens er forbundet til netværket.
324	Der findes allerede en fil med det samme navn i den angivne mappe.	☐ Slet filen med det samme navn. ☐ Skift præfikset for filnavnet i Filindstillinger .
325	Der er ikke nok ledig lagerplads i den angivne mappe.	☐ Øg lagerpladsen i den angivne mappe. ☐ Reducer antallet af dokumenter. ☐ Reducer scanningsopløsningen, eller øg komprimeringsforholdet for at reducere størrelsen af det scannede billede.
327	Hukommelsen er fuld.	Vent til andre igangværende job er færdige.
328	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Kontroller indstillingerne for Placering .
330	Der er opstået en fejl under sikker FTPS/FTPS-forbindelse.	☐ Kontroller placeringen i destinationsindstillingerne. ☐ Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet. ☐ Kør Web Config, og importer eller opdater derefter CA-certifikatet. Hvis fejlen ikke kan ryddes, skal du indstille certifikatverifikationen til at være slået fra i destinationsindstillingerne.

Kode	Problem	Løsning
331	Der opstod en kommunikationsfejl, da destinationslisten blev hentet.	Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printerens er forbundet til netværket.
332	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme det scannede billede på destinationen.	Reducer antallet af dokumenter.
333	Destinationen kunne ikke findes, fordi destinationsoplysningerne blev overført til serveren, inden det scannede billede blev sendt.	Vælg destinationen igen.
334	Der opstod en fejl under afsendelse af det scannede billede.	-
341	Der opstod en kommunikationsfejl.	☐ Kontroller forbindelserne for printerens og computeren. Hvis forbindelsen oprettes over et netværk, skal du udskrive en rapport om netværksforbindelsen for at kontrollere, om printerens er forbundet til netværket. ☐ Sørg for, at Document Capture Pro er installeret på computeren.
350	Der opstod en FTPS/HTTPS-certifikatfejl.	☐ Sørg for, at indstillingerne for dato/klokkeslæt og tidsforskel er korrekte. ☐ Kør Web Config og opdater derefter rodcertifikatet. ☐ Kør Web Config, og importer eller opdater derefter CA-certifikatet. Hvis fejlen ikke kan ryddes, skal du indstille certifikatverifikation til at være slået fra i destinationsindstillingerne.
401	Der er ikke nok ledig lagerplads til at gemme dataene på hukommelsesenheden.	Øg lagerpladsen på hukommelsesenheden.
402	Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.	Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.
404	Hukommelsesenheden er blevet fjernet.	Sæt hukommelsesenheden i igen.
405	Der opstod en fejl, da dataene blev gemt på hukommelsesenheden.	☐ Sæt hukommelsesenheden i igen. ☐ Brug en anden hukommelsesenhed, hvor du har oprettet en mappe ved hjælp af funktionen Opret mappe til Gem .
411	Der opstod en DNS-fejl.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP , og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ☐ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
412	Der opstod en godkendelsesfejl.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger , og kontroller derefter serverindstillingerne.

Kode	Problem	Løsning
413	Der opstod en kommunikationsfejl.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > E-mail-server > Serverindstillinger for at kontrollere indstillinger for e-mailserveren. Du kan kontrollere årsagen til fejlen ved at køre kontrol af forbindelser. ☐ Godkendelsesmetoden til indstillingerne og e-mailserveren er ikke den samme. Hvis du vælger Fra som godkendelsesmetode, skal du sørge for at e-mailserverens godkendelsesmetode ikke er indstillet til "Ingen". ☐ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket.
421	Der opstod en DNS-fejl.	☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Avanceret > TCP/IP, og kontroller derefter DNS-indstillingerne. ☐ Kontroller DNS-indstillingerne for serveren, computeren eller adgangspunktet.
422	Der opstod en godkendelsesfejl.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger , og kontroller derefter indstillingerne til mappen valgt i Gem/videresend indstillinger .
423	Der opstod en kommunikationsfejl.	☐ Udskriv en rapport om netværksforbindelse for at kontrollere, om printeren er forbundet til netværket. ☐ Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger, og kontroller derefter indstillingerne til mappen valgt i Gem/videresend indstillinger.
425	Der er ikke nok ledig lagerplads i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.	Øg lagerpladsen i den mappe, som dokumentet skal videresendes til.
428	Destinationen var forkert, eller også findes den ikke.	Vælg Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger , og kontroller derefter indstillingerne til mappen valgt i Gem/videresend indstillinger .

Papiret sidder fast

Kontroller den fejl, der vises på kontrolpanelet, og følg anvisningerne for at fjerne det fastklemte papir, inklusive eventuelle iturevne papirstykker. LCD-skærmen viser en animation, der viser dig, hvordan du fjerner fastklemt papir.



Forsigtig:

Rør ikke ved knapperne på kontrolpanelet, mens du har hånden inde i printeren. Hvis printeren begynder at arbejde, kan det forårsage personskade. Pas på ikke at røre ved fremspringende dele for at undgå skade.



Vigtigt:

Fjern forsigtigt det fastklemte papir. Hvis papiret fjernes for kraftigt, kan det beskadige printerens.

Forhindring af papirstop

Kontroller følgende, hvis der ofte opstår papirstop.

- ☐ Anbring printeren på en flad overflade, og betjen den under de anbefalede miljøforhold.
[“Miljømæssige specifikationer” på side 424](#)
- ☐ Brug papir, der understøttes af denne printer.
[“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)
- ☐ Følg forholdsreglerne for papirhåndtering.
[“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 145](#)
- ☐ Ilæg papir i den korrekte retning, og skub kantstyret mod papirets kanter.
[“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ☐ Læg ikke mere papir i end det maksimale antal ark, som er angivet for papiret.
- ☐ Ilæg ét papirark ad gangen ved ilægning af flere papirark.
- ☐ Sørg for, at indstillingerne for papirstørrelse og papirtype svarer til den aktuelle papirstørrelse og papirtype, som lægges i printerens.
[“Liste over papirtype” på side 146](#)

Det er tid til at udskifte blækforsyningsenhederne

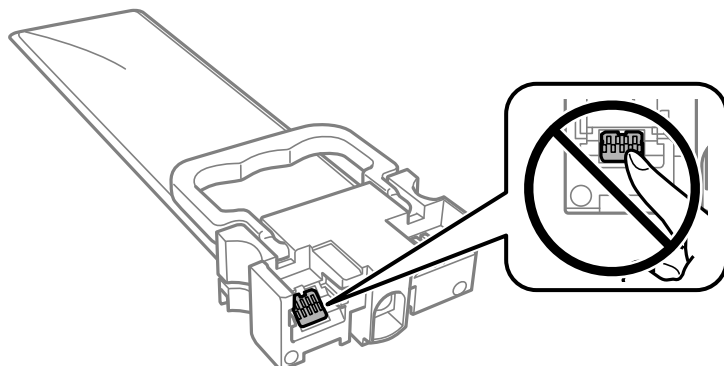
Blækforsyningsenhed Forholdsregler ved håndtering

Forholdsregler ved opbevaring af blæk

- ☐ Hold blækforsyninger borte fra direkte sollys.
- ☐ Opbevar ikke blækforsyninger ved høje temperaturer eller i frostgrader.
- ☐ Epson anbefaler, at blækforsyningsenhed bruges før den dato, der er trykt på pakken.
- ☐ Opbevar pakker med blækforsyningsenhed med bunden nedad for at opnå de bedste resultater.
- ☐ Giv blækforsyningsenhed tid til at varme op til stuetemperatur i mindst 12 timer, inden den tages i brug, når den kommer fra et koldt sted.
- ☐ Tab ikke blækforsyningsenhed eller slå den mod hårde objekter, da der kan lække blæk.

Forholdsregler ved håndtering af udskiftning af blæk

- ☐ Rør ikke ved de områder, der er vist på illustrationen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.



- ☐ Isæt alle blækforsyningsenheder — ellers kan du ikke udskrive.
- ☐ Sluk ikke for printeren under påfyldning af blæk. Hvis påfyldningen af blækket ikke er afsluttet, kan du muligvis ikke udskrive.
- ☐ Efterlad ikke printeren uden blækforsyningsenheder, da resterende blæk i dyserne kan tørre ud, og der kan muligvis ikke udskrives igen.
- ☐ Hvis du vil fjerne en blækforsyningsenhed midlertidigt, skal du sørge for, at der ikke kommer snavs og støv i blækudgangen. Opbevar blækforsyningsenhed samme sted som printeren. Da blækudgangen er udstyret med en ventil, der er designet til at forhindre frigivelse af overskydende blæk, er det ikke nødvendigt at sætte dine egne låg eller propper på.
- ☐ Når blækforsyningsenheder tages ud, kan der være blæk omkring blækudgangen, så pas på, du ikke får blæk på det omgivende område, når du fjerner blækforsyningsenheder.
- ☐ Denne printer bruger blækforsyningsenhed, der er forsynet med en grøn chip, som registrerer oplysninger om f.eks. mængden af resterende blæk i hver blækforsyningsenheder. Det betyder, at selvom blækforsyningsenhed tages ud af printeren, før den er tom, så kan blækforsyningsenhed stadig bruges, når den sættes tilbage i printeren.
- ☐ En førsteklasses udskriftskvalitet og beskyttelse af skrivehovedet sikres ved hjælp af en varierende blækreserve i blækforsyningsenhed, når printeren angiver, at blækforsyningsenhed skal udskiftes. Den angivne udskriftsmængde inkluderer ikke denne reserve.
- ☐ blækforsyningsenhed må ikke skilles ad eller omdannes, da du ellers ikke vil kunne udskrive normalt.
- ☐ blækforsyningsenheder, der fulgte med printeren, kan ikke bruges til udskiftning.
- ☐ Hvis blækforsyningsenhed har ændret form efter at være blevet tabt eller lignende, skal formen genetableres, før den sættes ind i printeren, ellers kan den muligvis ikke indstilles korrekt.

Blækforbrug

- ☐ For at opretholde optimal ydelse for skrivehovedet forbruges der noget blæk fra alle blækforsyningsenheder ved vedligeholdelsesoperationer såsom rensning af skrivehovedet. Der kan også blive brugt blæk, når du tænder for printeren.
- ☐ Under udskrivning i monokrom eller gråtoneskala kan der blive brugt farveblæk i stedet for sort blæk, afhængigt af papirtypen eller udskriftskvalitetsindstillingerne. Dette er på grund af, at der bruges en blanding af farveblæk til at skabe sort.

- ☐ De blækforsyningsenheder, der følger med printeren, bruges delvist under den første installation. For at kunne fremstille udskrifter af høj kvalitet fyldes skrivehovedet i printeren helt op med blæk. Denne enkeltstående proces forbruger en mængde blæk, og derfor kan der muligvis udskrives færre sider med disse blækforsyningsenheder end med efterfølgende blækforsyningsenheder.
- ☐ Den angivne udskriftsmængde kan variere afhængigt af de billeder, du udskriver, og den papirtype, du bruger, udskrivningshyppigheden og de omgivende forhold som f.eks. temperatur.
- ☐ For at opnå de bedste resultater, skal du bruge blækforsyningsenhed inden for to år efter installationen.

Udskiftning af Blækforsyningsenheder

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte blækforsyningsenheder, skal du vælge **Hvordan** og se de viste animationer på betjeningspanelet for at lære, hvordan du udskrifter blækforsyningsenheder.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Koder for Blækforsyningsenhed” på side 367](#)
- ➔ [“Blækforsyningsenhed Forholdsregler ved håndtering” på side 347](#)

Midlertidig udskrivning med sort blæk

Når det farvede blæk er brugt op, men der stadig er sort blæk tilbage, kan denne indstilling bruges til at fortsætte udskrivningen i et kort stykke tid med kun sort blæk.

- ☐ Papirtype: almindelige papirer, Konvolut
- ☐ Farve: **Gråtoneskala**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Aktiveret (kun for Windows)

Udskift den tomme blækforsyningsenhed så hurtigt som muligt, da denne funktion kun er tilgængelig i cirka fem dage efter.

Bemærk:

- ☐ Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdriveren ved at klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- ☐ Det tidsrum, denne funktion kan bruges i, varierer afhængigt af brugsforholdene.

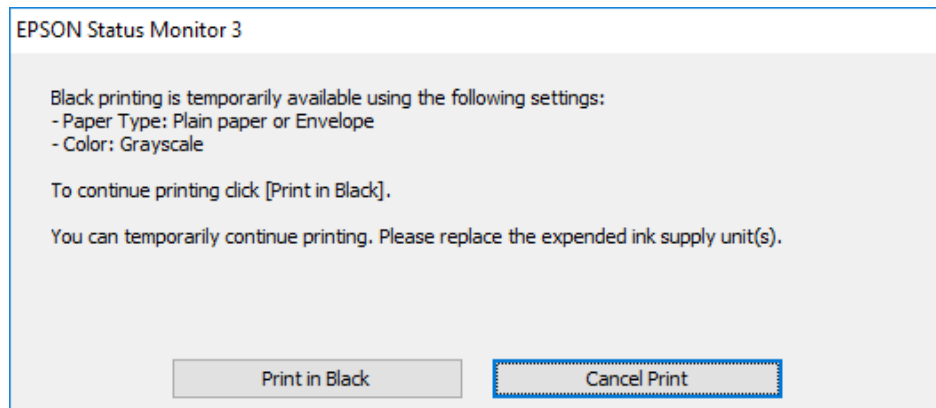
Midlertidig udskrivning med sort blæk — Kontrolpanel

1. Når der vises en meddelelse, hvor du bliver bedt om at udskifte blækforsyningsenheder, skal du trykke på **Forts..**
Der vises en meddelelse, der fortæller dig, at du midlertidigt kan udskrive med sort blæk.
2. Læs meddelelsen, og tryk derefter på **Forts..**
3. Hvis du vil udskrive i sort/hvid, skal du vælge **Nej, påmind senere**.
Det igangværende job bliver annulleret.
4. Nu kan du kopiere originaler eller udskrive modtagne faxer på almindeligt papir i sort/hvid. Vælg den funktion, du vil bruge på startskærmen.

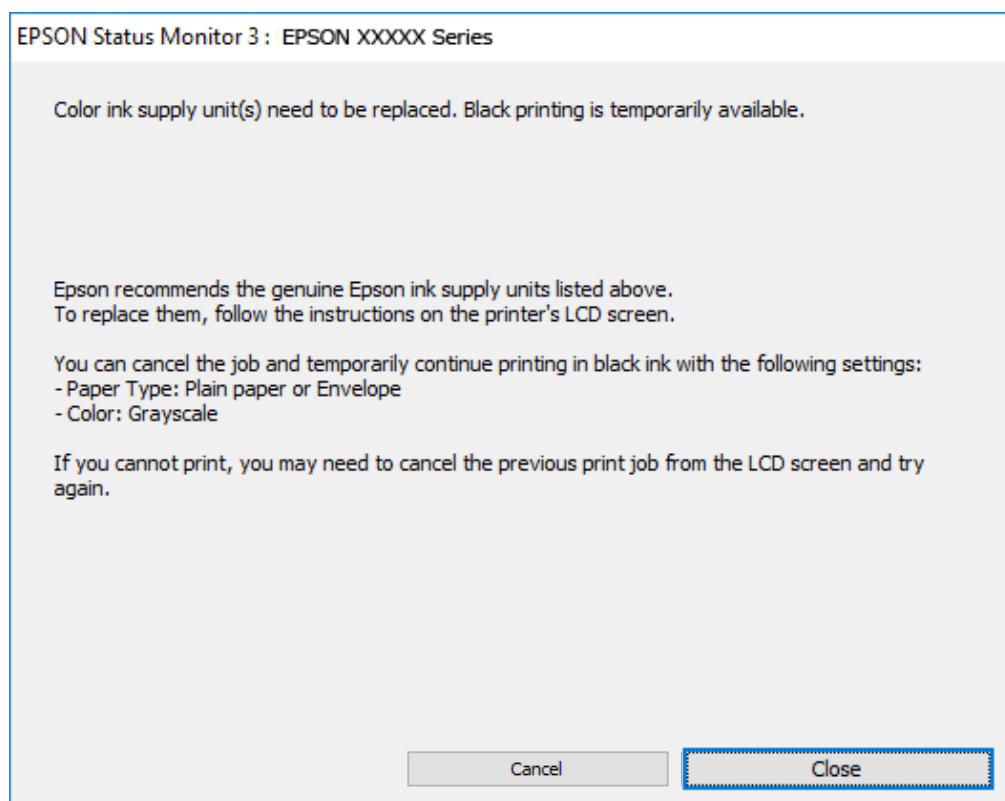
Fortsæt udskrivning midlertidigt med kun sort blæk (Windows)

Gør et af følgende.

- ☐ Når følgende vindue vises, skal du vælge **Udskriv i sort**.



- ☐ Når følgende vindue vises, skal du annullere udskrivningen. Og derefter forsøge at udskrive igen.



Bemærk:

Hvis du ikke kan annullere udskrivningen fra computeren, kan du annullere vha. printerens kontrolpanel.

Følg trinene nedenfor, når du udskriver igen.

1. Åbn printerdrivervinduet.
2. Vælg en **Papirtype**, som understøtter Udskriv i sort.

3. Vælg **Gråtoneskala**.
4. Indstil de andre punkter på fanerne **Hovedmenu** og **Flere indstillinger** som nødvendigt, og klik så på **OK**.
5. Klik på **Udskriv**.
6. Klik på **Udskriv i sort** i det viste vindue.

Fortsæt udskrivning midlertidigt med kun sort blæk (Mac OS)

Bemærk:

*Hvis du vil bruge denne funktion via et netværk, skal du tilslutte med **Bonjour**.*

1. Klik på printerikonet i **Laste**.
2. Annuller jobbet.

Bemærk:

Hvis du ikke kan annullere udskrivningen fra computeren, kan du annullere vha. printerens kontrolpanel.

3. Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**).
4. Vælg **Til** for indstillingen **Tillad midlertidig udskrivning i sort**.
5. Vis udskriftsdialogkassen.
6. Vælg **Udskriftsindstillinger** i pop op-menuen.
7. Vælg en papirtype, der understøtter **Tillad midlertidig udskrivning i sort** som indstillingen **Medietype**.
8. Vælg **Gråtoneskala**.
9. Indstil de andre elementer efter behov.
10. Klik på **Udskriv**.

Sådan spares der på sort blæk, når niveauet for sort blæk er lavt (kun for Windows)

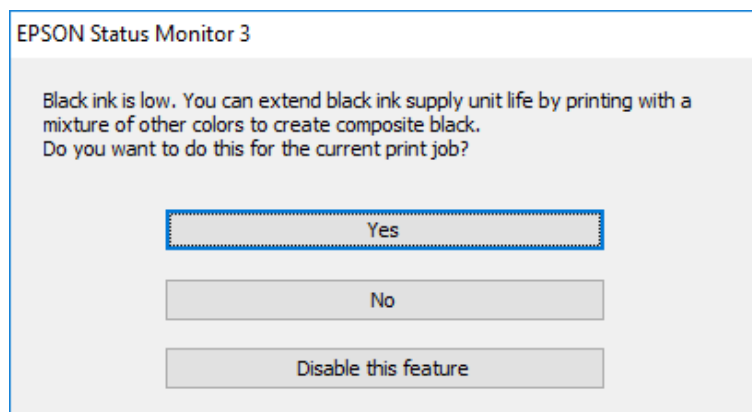
Det er muligt at bruge en blanding af farveblæk til at danne sort blæk, når der kun er lidt sort blæk, men rigeligt farveblæk tilbage. Udskrivning er mulig, mens der forberedes udskiftning af sort blækforsyningsenhed.

Denne funktion kan kun bruges, når du vælger følgende indstillinger i printerdriveren.

- ☐ Papirtype: **almindelige papirer**
- ☐ Kvalitet: **Standard**
- ☐ EPSON Status Monitor 3: Aktiveret

Bemærk:

- ☐ Hvis **EPSON Status Monitor 3** er deaktiveret, skal du åbne printerdriveren ved at klikke på **Udvidede indstillinger** på fanen **Vedligeholdelse** og så vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.
- ☐ Den sammensatte sorte farve ser en smule anderledes ud end ren sort farve. Derudover reduceres udskriftshastigheden.
- ☐ For at opretholde skrivehovedets udskriftskvalitet bruges der også sort blæk.



Indstillinger	Beskrivelse
Ja	Vælg dette for at bruge en blanding af farveblæk til at danne sort. Dette vindue vises næste gang, der udskrives et lignende job.
Nej	Vælg dette for at fortsætte med at bruge det resterende sorte blæk. Dette vindue vises næste gang, der udskrives et lignende job.
Deaktivering af denne funktion	Vælg dette for at fortsætte med at bruge det resterende sorte blæk. Dette vindue vises ikke, før den sorte blækforsyningsenhed udskiftes, og den løber tør igen.

Det er tid til at udskifte vedligeholdelseskassen

Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelseskassen

Læs de følgende instruktioner før udskiftning af vedligeholdelseskassen.

- ☐ Undlad at røre den grønne chip på siden af vedligeholdelseskassen. Dette kan medføre, at normal drift og udskrivning ikke er mulig.
- ☐ Du må ikke tabe vedligeholdelseskassen eller udsætte den for kraftige stød.
- ☐ Udskift ikke vedligeholdelseskassen under udskrivningen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- ☐ Fjern ikke vedligeholdelseskassen og dens dæksel — undtagen når vedligeholdelseskassen udskiftes — der kan lække blæk.
- ☐ Vip ikke med den brugte vedligeholdelseskasse, før den er forseglet i plastikposen. Ellers risikerer du, at blækket løber ud.
- ☐ Rør ikke åbningerne i vedligeholdelseskassen, da du kan få blæk på dig.
- ☐ Genbrug ikke en vedligeholdelseskasse, som er blevet fjernet og har været afmonteret i en længere periode. Blækket i kassen kan være tørret ud, og der kan ikke absorberes mere blæk.
- ☐ Hold vedligeholdelseskassen væk fra direkte sollys.

- ☐ Opbevar ikke vedligeholdelsesboksen ved høje temperaturer eller i frostgrader.

Udskiftning af en vedligeholdelseskasse

Under nogle udskrivningscykluser kan en meget lille mængde overflødig blæk opsamles i vedligeholdelseskassen. For at forhindre at der spildes blæk fra vedligeholdelseskassen, er printeren designet til at stoppe udskrivningen, når grænsen for vedligeholdelseskassens absorberingsevne er nået. Om og hvor ofte dette vil være nødvendigt, vil variere afhængigt af antallet af sider, du udskriver, typen af materiale, der udskrives, og antallet af rengøringscykluser, som udføres på printeren.

Når der vises en meddelelse, som beder dig om at udskifte vedligeholdelseskassen, skal du se animationerne, der vises på kontrolpanelet. Behovet for udskiftning af kassen betyder ikke, at printeren er holdt op med at virke, som beskrevet i specifikationerne. Epson-garantien dækker derfor ikke omkostningen for denne udskiftning. Denne del kan udskiftes af brugeren.



Bemærk:

- ☐ Når vedligeholdelseskassen er fuld, kan du ikke udskrive og rense printhovedet, før vedligeholdelseskassen er blevet udskiftet, hvilket forhindrer blækspild. Men du kan udføre handlinger, der ikke kræver blæk, såsom scanning.

Relaterede oplysninger

- ➔ “Koden på vedligeholdelsesboksen” på side 368
- ➔ “Forholdsregler ved håndtering af vedligeholdelseskassen” på side 352

Det er tid til at udskifte opsamlingsvalserne

Udskiftning af opsamlingsvalser til papirkassetteenheden

Se arket, der følger med kartonæsken til opsamlingsvalsen, for at udskifte opsamlingsvalserne til den ekstra papirkassetteenhed.

 Du kan også se fremgangsmåden i Web-videovejled.. Gå på følgende hjemmeside.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6983>

Relaterede oplysninger

- ➔ “Kode til opsamlingsvalser” på side 368

Udskiftning af opsamlingsvalser til de ekstra papirkassetteenheder

Se arket, der følger med kartonæsken til opsamlingsvalserne, for at udskifte opsamlingsvalserne til de ekstra papirkassetteenheder.

 Du kan også se fremgangsmåden i Web-videovejled.. Gå på følgende hjemmeside.

<https://support.epson.net/publist/vlink.php?code=NPD6985>

Relaterede oplysninger

➔ “Kode til opsamlingsvalser” på side 368

Kan ikke betjene printer som forventet

Printeren tændes ikke eller slukkes ikke

Der tændes ikke for strømmen

Følgende årsager kan overvejes.

Netledningen er ikke sluttet korrekt til stikkontakten.

Løsninger

Sørg for, at strømkablet er sat korrekt i.

Knappen blev ikke holdt nede længe nok.

Løsninger

Hold -knappen nede lidt længere.

Der slukkes ikke for strømmen

Knappen blev ikke holdt nede længe nok.

Løsninger

Hold -knappen nede lidt længere. Hvis du stadig ikke kan slukke for printer, skal du tage strømkablet ud. Tænd for printer igen, og sluk for den ved at trykke på -knappen for at undgå, at printhovedet tørrer ud.

Strømmen slukker automatisk

■ Funktionen Indst. for slukn. eller Sluk-timer er aktiveret.

Løsninger

- ☐ Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Indst. for slukn.**, og deaktiver derefter indstillingerne **Sluk** hvis inaktiv og **Sluk** hvis afbrudt.
- ☐ Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger**, og deaktiver derefter indstillingen **Sluk-timer**.

Bemærk:

*Dit produkt har muligvis funktionen **Indst. for slukn.** eller **Sluk-timer**, afhængig af hvor produktet er købt.*

Driften er langsom

Udskrivningen går for langsomt

Følgende årsager kan overvejes.

■ Der kører unødvendige applikationer.

Løsninger

Luk eventuelle unødvendige applikationer på din computer eller smartenhed.

■ Udskriftskvaliteten er indstillet til høj.

Løsninger

Reducer kvalitetsindstillingen.

■ Tovejsudskrivning er deaktiveret.

Løsninger

Aktiver tovejsindstillingen (eller højhastighedsindstillingen). Når denne indstilling er aktiveret, udskrives der, når printhovedet bevæges i begge retninger, og udskrivningshastigheden øges.

- ☐ Kontrolpanel

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger**, og aktiver derefter **Tovejs**.

- ☐ Windows

Vælg **Tovejsudskrivning** i fanen **Flere indstillinger** i printerdriveren.

- ☐ Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printerens. Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Til** for indstillingen **Tovejsudskrivning**.

■ Lydsvag tilst. er aktiveret.

Løsninger

Deaktiver **Lydsvag tilst.**. Udskrivningshastigheden sænkes, når printerens kører i **Lydsvag tilst.**.

☐ Kontrolpanel

Vælg  fra startskærmen, og vælg så **Fra**.

☐ Windows

Vælg **Fra** som indstilling for **Lydsvag tilst.** på fanen **Hovedmenu** i printerdriveren.

☐ Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Indstillinger** (eller **Driver**). Vælg **Fra** for indstillingen **Lydsvag tilst.**

■ Tørring tager et stykke tid for 2-sidet udskrivning.

Løsninger

Ved 2-sidet udskrivning udskrives og tørres den ene side af papiret, og derefter udskrives den anden side. Fordi tørretiden varierer afhængigt af omgivelserne, f.eks. temperatur eller fugtighed, eller udskriftsdataene, kan udskrivningshastigheden være langsommere.

Udskrivningen er for langsom, når PostScript-printerdriveren bruges

■ Indstillingen for udskriftskvalitet er høj.

Løsninger

Indstil **Print Quality** til **Fast** i printerdriveren.

Scanningshastighed er langsom

■ Scanning med en høj opløsning.

Løsninger

Prøv at scanne i en lavere opløsning.

LCD-skærmen bliver mørk

■ Printeren er i dvaletilstand.

Løsninger

Tryk på et vilkårligt sted på LCD-skærmen for at sætte den tilbage til dens tidligere tilstand.

Hvis du har deaktiveret **Tryk på LCD-skærm, for aktivering**, skal du trykke på knappen .

Berøringsskærmen reagerer ikke

Følgende årsager kan overvejes.

■ Et beskyttelsesark sidder fast på berøringsskærmen.

Løsninger

Hvis du har sat et beskyttelsesark på berøringsskærmen, vil skærmen til optisk berøring muligvis ikke reagere. Fjern arket.

■ Skærmen er udtværet.

Løsninger

Sluk for printeren, og tør derefter skærmen af med en blød, tør klud. Hvis skærmen er tilsmudset, vil den måske ikke reagere.

Kan ikke betjene fra kontrolpanelet

■ Når brugerfunktionsbegrænsning er aktiveret, kræves der et bruger-id og en adgangskode for at udskrive.

Løsninger

Hvis du ikke kender adgangskoden, skal du kontakte printeradministratoren.

"x" vises på skærmen, og du kan ikke vælge fotos

■ Billedfilen understøttes ikke.

Løsninger

"x" vises på LCD-skærmen, når billedfilen ikke understøttes af produktet. Brug filer, der understøttes af produktet.

➔ ["Specifikationer for understøttede data" på side 423](#)

■ Filnavnet er for langt til at blive genkendt af printer.

Løsninger

Du kan udskrive billeder ved at gemme billedfilerne på din computer eller smartenhed. På smartenheder kan du udskrive med Epson Smart Panel.

Hukommelsesenheden genkendes ikke

■ Hukommelsesenheden er indstillet til deaktiveret.

Løsninger

På kontrolpanelet skal du vælge **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Interface til hukommelsesenhed** og derefter aktivere hukommelsesenheden.

Der kan ikke gemmes data på en hukommelsesenhed

Følgende årsager kan overvejes.

■ Indstillingen til at gemme på en hukommelsesenhed er ikke indstillet.

Løsninger

Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger** på startskærmen. Vælg det element, du vil ændre, og vælg derefter **Gem til hukommelsesenhed** fra **Opret mappe til Gem**. Du kan ikke bruge den eksterne hukommelse, medmindre du angiver denne indstilling.

■ Hukommelsesenheden er skrivebeskyttet.

Løsninger

Deaktiver skrivebeskyttelsen på hukommelsesenheden.

■ Der er ikke nok ledig plads på hukommelsesenheden.

Løsninger

Slet unødvendige data, eller indsæt en anden hukommelsesenhed.

Driftslydene er høje

■ Lydsvag tilst. er deaktiveret på printeren.

Løsninger

Hvis driftslydene er for høje, kan du aktivere **Lydsvag tilst.**. Udskrivningshastigheden kan dog blive reduceret, når denne funktion aktiveres.

☐ Kontrolpanel

Vælg  på startskærmen, og aktiver derefter **Lydsvag tilst.**.

☐ Windows

Deaktiver **Lydsvag tilst.** på printerdriverens fane **Hovedmenu**.

☐ Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** i menuen **Apple > Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan, Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger og forsyninger > Indstillinger** (eller **Driver**). Aktiver indstillingen **Lydsvag tilst.**.

Datoen og klokkeslættet er forkert

■ Der opstod en fejl i strømforsyningen.

Løsninger

Efter en strømafbrydelse pga. af et lynnedslag eller hvis printeren har været slukket meget længe, kan urets klokkeslæt være forkert. Indstil datoen og klokkeslættet korrekt **Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Dato/tid-indstillinger** på kontrolpanelet.

Rodcertifikatet skal opdateres

Rodcertifikatet er udløbet.

Løsninger

Kør Web Config, og opdater derefter rodcertifikatet.

➔ [“Program til konfiguration af printerfunktioner \(Web Config\)”](#) på side 375

Det er ikke muligt, at udskrive 2-sidet udskrifter (Windows)

EPSON Status Monitor 3 er deaktiveret.

Løsninger

På printerdriverens fane **Vedligeholdelse** skal du klikke **Udvidede indstillinger** og derefter vælge **Aktiver EPSON Status Monitor 3**.

Men det er muligvis ikke tilgængeligt ved udskrivning med printer via et netværk, eller når printer bruges som delt printer.

Menuen Udskriftsindstillinger vises ikke (Mac OS)

Epson-printerdriveren er ikke installeret korrekt.

Løsninger

Hvis menuen **Udskriftsindstillinger** ikke vises på macOS Catalina (10.15) eller nyere, macOS High Sierra (10.13), macOS Sierra (10.12), OS X El Capitan (10.11), OS X Yosemite (10.10), OS X Mavericks (10.9), er Epson-printerdriveren ikke installeret korrekt. Aktiver det fra den følgende menu.

Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), fjern printer, og tilføj derefter printer igen.

macOS Mojave (10.14) kan ikke få adgang til **Udskriftsindstillinger** i programmer fra Apple som f.eks. TextEdit.

Hvis du har glemt din adgangskode

Du har brug for hjælp fra servicepersonalet.

Hvis du glemmer administratoradgangskoden, skal du kontakte Epsons support.

Printeren laver kopier eller sender faxer af sig selv

Fremmedlegemer berører det optiske berøringspanel.

Løsninger

Vælg **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Aktiver fra dvale**, og så derefter **Tryk på LCD-skærm, for aktivering fra**. Printer vil vågne ikke fra dvaletilstand (strømsparetilstand), før du trykker på knappen .

Afsenderens faxnummer vises ikke

Afsenderens faxnummer er ikke indstillet til afsenderens maskine.

Løsninger

Afsenderen har muligvis ikke indstillet faxnummeret. Kontakt afsenderen.

Afsenderens faxnummer, der vises på modtagne faxer, er forkert

Afsenderens faxnummer, som er indstillet til afsenderens maskine, er forkert.

Løsninger

Afsenderen har muligvis indstillet faxnummeret forkert. Kontakt afsenderen.

Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon

Kontakt printeradministratoren for at kontrollere den eksterne telefonforbindelse og printerindstillingerne. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der kan ikke foretages opkald via den tilsluttede telefon” på side 141](#)

Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald

Antallet af ring til telefonsvareren er indstillet til det samme eller flere end printerens Ring før svar-indstilling.

Løsninger

Indstil et antal ring til telefonsvareren, der er lavere end printerens antal **Ring før svar**.

Hvis du vil kontrollere status for faxindstillingerne, skal du udskrive en **Liste over faxindst.** Du kan få adgang til menuen fra printerens kontrolpanel som beskrevet nedenfor.

Fax >  (Mere) > **Fax rapport** > **Liste over faxindst.**

Telefonsvareren kan ikke besvare taleopkald efter at have prøvet de ovenstående løsninger

Løsninger

Hvis du ikke kan løse problemet, skal du kontakte din printeradministrator. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Telefonsvareren kan ikke besvare stemmeopkald” på side 141](#)

Der modtages en masse uønskede faxer

Kontakt printeradministratoren for at gennemgå printerindstillingerne. Printeradministratorer skal se følgende afsnit for at foretage fejlfinding af faxproblemer.

[“Der modtages en masse uønskede faxer” på side 141](#)

Problemet kan ikke løses

Kontakt Epson support, hvis du ikke kan løse problemet efter at prøvet alle løsningerne.

Hvis du ikke kan løse problemer med udskrivning eller kopiering, skal du se følgende relaterede oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kan ikke løse udskrivningsproblemer” på side 361](#)

Kan ikke løse udskrivningsproblemer

Hvis du ikke kan løse problemer med udskrivning eller kopiering, kan du prøve følgende løsninger fra en ende af, indtil du har løst problemet.

- ☐ Sørg for, at den papirtype, der er lagt i printeren, og den papirtype, der er angivet på printeren, svarer til indstillingerne for papirtype i printerdriveren.

[“Indstillinger for papirstørrelse og papirtype” på side 145](#)

- ☐ Brug en højere kvalitetsindstilling på kontrolpanelet eller i printerdriveren.

- ☐ Geninstaller blækforsyningsenheder, der allerede er installeret i printeren.

Hvis du geninstallerer blækforsyningsenhederne, kan det forhindre tilstopning i printhovedets dyser, så blækket flyder jævnt.

Men fordi der forbruges blæk, når blækforsyningsenheden geninstalleres, vises en meddelelse, der beder om udskiftning af blækforsyningsenheden, afhængigt af mængden af resterende blæk.

- ☐ Brug funktionen **Justering af udskriftskvaliteten**.

[“Justering af udskriftskvaliteten” på side 272](#)

- ☐ Kontroller, at du bruger ægte Epson-blækforsyningsenheder.

Prøv at bruge originale Epson-blækforsyningsenheder. Dette produkt er udviklet til at justere farver baseret på brug af originale Epson-blækforsyningsenheder. Brug af ikke-originale blækforsyningsenheder kan reducere udskriftskvaliteten.

- ☐ Kontroller om den gennemskinnelige film er tilsmudset.

Hvis der er udtværing på den gennemsigtige film, skal du forsigtigt tørre dem af.

[“Rengøring af den gennemsigtige film” på side 279](#)

- ☐ Sørg for, at der ikke er nogen papirstykker tilbage inde i printeren.

- ☐ Kontroller papiret.

Kontroller, om papiret er krøllet eller indført med udskriftssiden opad.

[“Forholdsregler til papirhåndtering” på side 145](#)

[“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)

[“Utilgængelige papirtyper” på side 367](#)

Hvis du ikke kan løse problemet ved hjælp af ovenstående løsninger, skal du muligvis anmode om reparation. Kontakt Epsons support.

Relaterede oplysninger

➔ [“Inden du kontakter Epson” på side 502](#)

➔ [“Kontakt til Epsons supportafdeling” på side 502](#)

Produktinformation

Papiroplysninger.	363
Oplysninger om forbrugsvarer.	367
Oplysninger om valgfrie elementer.	369
Oplysninger om softwaren.	369
Menuliste med indstillinger.	377
Produktspecifikationer.	414
Skrifttypespecifikationer.	427
Lovmæssige oplysninger.	432

Papiroplysninger

Anvendeligt papir og kapaciteter

Originalt Epson-papir

Epson anbefaler brug af originalt Epson-papir for at sikre udskrifter i høj kvalitet.

Bemærk:

- ☐ Originalt Epson-papir understøttes ikke, når der udskrives med Epsons universelle printerdriver.
- ☐ Hvilke papirer der kan fås, afhænger af området. Hvis du ønsker oplysninger om, hvilket papir der kan fås i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- ☐ Se følgende for oplysninger om tilgængelige papirtyper til 2-sidet udskrivning.
[“Papir til 2-sidet udskrivning” på side 366](#)
- ☐ Ved udskrivning på ægte Epson-papir med en brugerdefineret størrelse er indstillingerne for udskriftskvalitet **Standard** eller **Normal** kun tilgængelige. Selvom du kan vælge en bedre udskriftskvalitet med visse printerdrivere, bliver udskrifterne udskrevet ved hjælp af **Standard** eller **Normal**.

Papir, som er velegnet til udskrivning af dokumenter

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
Epson Business Paper	A4	Op til linjen, der er angivet af symbolet  på kantstyret.		80
Epson Bright White Ink Jet Paper	A4	200	400	50

Papir, som er velegnet til udskrivning af dokumenter og fotos

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
Epson Photo Quality Ink Jet Paper	A4	80	80	70
Epson Matte Paper-Heavyweight	A4	50	50	20
Epson Double-Sided Matte Paper	A4	50	50	20

Papir, som er velegnet til udskrivning af fotos

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
Epson Ultra Glossy Photo Paper	A4, 20×25 cm (8×10 tommer)	50	50	20
	10×15 cm (4×6 tommer), 13×18 cm (5×7 tommer)	50	-	20
Epson Premium Glossy Photo Paper	A4, 20×25 cm (8×10 tommer)	50	50	20
	10×15 cm (4×6 tommer), 16:9 bred (4×7,11 tommer), 13×18 cm (5×7 tommer)	50	-	20
Epson Premium Semigloss Photo Paper	A4	50	50	20
	10×15 cm (4×6 tommer), 13×18 cm (5×7 tommer)	50	-	20
Epson Photo Paper Glossy	A4	50	50	20
	10×15 cm (4×6 tommer), 13×18 cm (5×7 tommer)	50	-	20

Kommercielt tilgængeligt papir
Bemærk:

- ☐ Størrelserne Halv brevformat, SP1 (210×270 mm), SP2 (210×149 mm), SP3 (100×170 mm), SP4 (130×182 mm), SP5 (192×132 mm) og 16K (195×270 mm) og Indian-Legal er ikke tilgængelige, når du udskriver med PostScript-printerdriveren.
- ☐ Se følgende for oplysninger om tilgængelige papirtyper til 2-sidet udskrivning.
["Papir til 2-sidet udskrivning" på side 366](#)

Almindeligt papir

Almindeligt papir omfatter fortrykt papir (papir, hvorpå forskellige formler er fortrykt som f.eks. sedler eller værdipapirer), brevpapir, farvepapir, genbrugspapir.

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
	Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Brevformat, 8,5×13 tommer, Legal, SP1 (210×270 mm)*, SP2 (210×149 mm)*, SP3 (100×170 mm)*, SP4 (130×182 mm)*	Op til linjen, der er angivet af symbolet  på kantstyret.		80
SP5 (192×132 mm)*	Op til linjen, der er angivet af symbolet  på kantstyret.	-	80

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
	Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
Brugerdefineret* (mm) 85 til 215,9×125 til 355,6	Op til linjen, der er angivet af symbolet ▼ på kantstyret.	-	-
Brugerdefineret* (mm) 100 til 215,9×148 til 355,6	-	Op til linjen, der er angivet af symbolet ▼ på kantstyret.	-
Brugerdefineret* (mm) 64 til 215,9×125 til 6000	-	-	80

* Udskrivning fra kontrolpanelet er ikke tilgængeligt.

Tykt papir (91 til 160 g/m²)

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
	Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Brevformat, 8,5×13 tommer, Legal, SP1 (210×270 mm)*, SP2 (210×149 mm)*, SP3 (100×170 mm)*, SP4 (130×182 mm)*	90	250	30
SP5 (192×132 mm)*	90	-	30
Brugerdefineret* (mm) 85 til 215,9×125 til 355,6	90	-	-
Brugerdefineret* (mm) 100 til 215,9×148 til 355,6	-	250	-
Brugerdefineret* (mm) 64 til 215,9×125 til 6000	-	-	30

* Udskrivning fra kontrolpanelet er ikke tilgængeligt.

Tykt papir (161 til 256 g/m²)

Størrelse	Ilægningskapacitet (ark)		
	Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
A4, A5, A6, B5, B6, Executive, Halvt brevformat, 16K (195×270 mm), Indian-Legal, Brevformat, 8,5×13 tommer, Legal, SP1 (210×270 mm)*, SP2 (210×149 mm)*, SP3 (100×170 mm)*, SP4 (130×182 mm)*, SP5 (192×132 mm)*	-	-	30
Brugerdefineret* (mm) 64 til 215,9×125 til 6000	-	-	30

* Udskrivning fra kontrolpanelet er ikke tilgængeligt.

Konvolut

Papirnavn	Størrelse	Ilægningskapacitet (konvolutter)		
		Papirkassette 1	Papirkassette 2 til 4	Papirbakke
Konvolut	Konvolut #10, Konvolut DL, Konvolut C6	10	-	10
	Konvolut C4	-	-	1

Papir til 2-sidet udskrivning

Originalt Epson-papir

- ☐ Epson Business Paper
- ☐ Epson Bright White Ink Jet Paper

Relaterede oplysninger

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)

Kommercielt tilgængeligt papir

Brug kun papirkassetten til at udskrive 2-sidede udskriftsjob manuelt.

- ☐ Almindeligt papir, Kopipapir, Fortrykt papir, Brevhoved, Farvepapir, Genbrugspapir^{*1}
- ☐ Tykt papir (91 til 160 g/m²)^{*1}
- ☐ Tykt papir (161 til 250 g/m²)^{*2}

- *1 Papirformaterne A4, A5, B5, Executive, 16K, Brevformat, SP1 og brugerdefineret (148 til 215,9×210 til 297 mm) understøttes til automatisk 2-sidet udskrivning.
- *2 Kun manuel 2-sidet udskrivning.

Relaterede oplysninger

➔ [“Anvendeligt papir og kapaciteter” på side 363](#)

Utilgængelige papirtyper

Du må ikke bruge følgende papirtyper. Brug af disse papirtyper medfører papirstop og udtværing på udskriften.

- ☐ Papirer, der er bølgede
- ☐ Papirer, der er iturevne eller skårede
- ☐ Papirer, der er foldet
- ☐ Papirer, der er fugtige
- ☐ Papirer, der er for tykke eller for tynde
- ☐ Papirer, der har klistermærker

Du må ikke bruge følgende konvolutter. Brug af disse konvoluttyper medfører papirstop og udtværing på udskriften.

- ☐ Konvolutter, der er krøllede eller foldede
 - ☐ Konvolutter med selvkøbende overflader på flapperne eller rudekonvolutter
 - ☐ Konvolutter, der er for tynde
- De kan krølle under udskrivningen.

Oplysninger om forbrugsvarer

Koder for Blækforsyningsenhed

Epson anbefaler brug af ægte Epson-blækforsyningsenheder. Epson kan ikke garantere kvaliteten eller pålideligheden af ikke-originalt blæk. Brugen af ikke-originalt blæk kan muligvis forårsage skader, der ikke er omfattet af Epsons garantier, og kan under visse omstændigheder medføre, at printeren ikke virker korrekt. Oplysninger om niveauerne for ikke-originalt blæk vises muligvis ikke.

Følgende er koder for ægte Epson-blækforsyningsenheder.

Bemærk:

- ☐ Blækforsyningsenhed-koder kan variere efter placering. Hvis du ønsker oplysninger om de korrekte koder i dit område, skal du kontakte Epsons support.
- ☐ Ikke alle blækforsyningsenheder er tilgængelige i alle regioner.

For Europa

Størrelse	Black (Sort)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
XL	T11E1	-	-	-

Størrelse	Black (Sort)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
L	T11D1	T11D2	T11D3	T11D4
S	T11C1	T11C2	T11C3	T11C4

Gå til følgende websted for oplysninger om Epsons blækforsyningsenhed.

<http://www.epson.eu/pageyield>

For Australia and New Zealand

Black (Sort)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
T10Y1	T10W2	T10W3	T10W4
T10W1	T10S2	T10S3	T10S4
T10S1			

For Asien

Black (Sort)	Cyan	Magenta	Yellow (Gul)
T11H1	T11G2	T11G3	T11G4
T11G1	T11F2	T11F3	T11F4
T11F1			

Koden på vedligeholdelsesboksen

Epson anbefaler brug af en original Epson-vedligeholdelsesboks.

Koden på vedligeholdelsesboksen: C9382



Vigtigt:

Når en vedligeholdelsesboks er blevet installeret i en printer, kan den ikke bruges sammen med andre printere.

Kode til opsamlingsvalser

Epson anbefaler brug af originale opsamlingsvalser fra Epson.

De har følgende koder:

For alle lande undtagen Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverne, Sri Lanka og Nepal

Papirkassette 1 (papirindføringsvalse til kassette A): C12C938261

Papirkassette 2 til 4 (papirindføringsvalse til kassette B): C12C938281

For India, Bangladesh, Bhutan, Maldiverne, Sri Lanka og Nepal

Papirkassette 1 (papirindføringsvalse til kassette A): C12C938271

Papirkassette 2 til 4 (papirindføringsvalse til kassette B): C12C938291

Oplysninger om valgfrie elementer

Delkode for den ekstra papirkassette

Koden for den ekstra papirkassette er angivet nedenfor.

For alle lande undtagen Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverne, Sri Lanka og Nepal

Optional Single Cassette-P2 (C12C937901)

For Indien, Bangladesh, Bhutan, Maldiverne, Sri Lanka og Nepal

Optional Single Cassette-P2 (C12C937911)

Oplysninger om softwaren

Dette afsnit beskriver nogle af programmerne, der kan bruges med din printer. Du kan finde en liste over understøttet software på følgende Epsons websted, eller ved at starte Epson Software Updater. Du kan downloade de nyeste programmer.

<https://www.epson.com>

Relaterede oplysninger

➔ [“Program til opdatering af software og firmware \(Epson Software Updater\)” på side 376](#)

Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Windows)

Printerdriveren styrer printeren i henhold til kommandoer fra et program. De bedste udskriftsresultater opnås ved at foretage indstillinger i printerdriveren. Du kan også kontrollere status for printeren eller holde den i optimal driftstilstand vha. printerdriverhjælpeprogrammet.

Bemærk:

Du kan ændre printerdriverens sprog. Vælg det sprog, du vil bruge, i indstillingen **Sprog** i fanen **Vedligeholdelse**.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Hvis du vil foretage indstillinger, der kun gælder for det program, du bruger, skal du åbne fra dette program.

Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**. Vælg din printer, og klik derefter på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Bemærk:

Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Adgang til printerdriveren fra kontrolpanelet

Hvis du vil angive indstillinger, der skal gælde for alle programmer, skal du åbne printerdriveren fra kontrolpanelet.

☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer > Windows-værktøjer > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord > Indstillinger > Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel > Printere og anden hardware > Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på kontrolpanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

Bemærk:

Hvis printerikonet ikke vises på proceslinjen, skal du åbne printerdrivervinduet, klikke på **Overvågningsindstillinger i fanen Vedligeholdelse** og derefter vælge **Registrer genvejsikonet til proceslinjen**.

Start af programmet

Åbn printerdrivervinduet. Klik på fanen **Vedligeholdelse**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 160](#)

Program til udskrivning fra en computer (Printerdriver til Mac OS)

Printerdriveren styrer printeren i henhold til kommandoer fra et program. De bedste udskriftsresultater opnås ved at foretage indstillinger i printerdriveren. Du kan også kontrollere status for printeren eller holde den i optimal driftstilstand vha. printerdriverhjælpeprogrammet.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Klik på **Sideopsætning** eller **Udskriv** i menuen **Filer** i dit program. Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** (eller ▼) for at udvide udskrivningsvinduet.

Bemærk:

Afhængig af det anvendte program vises **Sideopsætning** muligvis ikke i menuen **Filer** og handlingerne for at vise udskrivningsskærmen kan variere. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Start af programmet

Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.

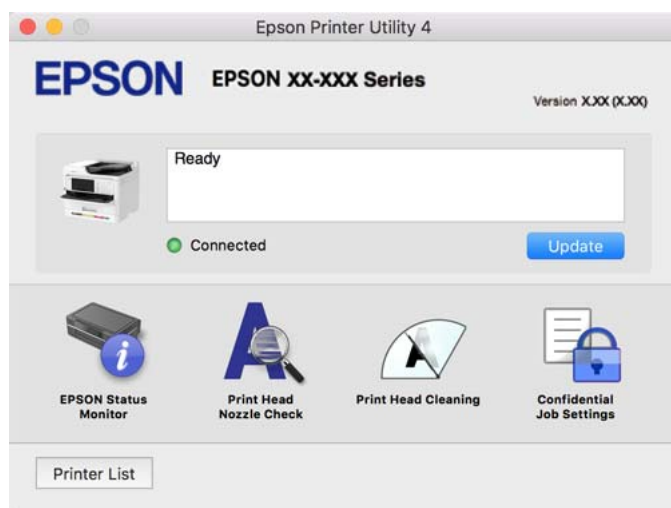
Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for printerdriveren” på side 188](#)

Guide til Mac OS printerdriver

Epson Printer Utility

Du kan køre en vedligeholdelsesfunktion som f.eks. dysetjek og rensning af printhoved, og du kan kontrollere printerstatus og fejloplysninger ved at starte **EPSON Status Monitor**.



Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Windows PostScript-printerdriver)

PostScript-printerdriveren giver printeren mulighed for at modtage og fortolke udskrivningsinstruktioner i sidebeskrivelsens sprog, der sendt fra computeren, og udskrive korrekt. Dette er velegnet til udskrivning fra PostScript-kompatible programmer, der bruges til DTP.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Hvis du vil foretage indstillinger, der kun gælder for det program, du bruger, skal du åbne fra dette program.

Vælg **Udskriv** eller **Udskriftsopsætning** i menuen **Filer**. Vælg din printer, og klik derefter på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Bemærk:

Handlinger varierer afhængigt af programmet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Adgang til printerdriveren fra kontrolpanelet

Hvis du vil angive indstillinger, der skal gælde for alle programmer, skal du åbne printerdriveren fra kontrolpanelet.

☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **Alle apps** > **Windows-værktøjer** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg **Windows-system** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Vælg **Skrivebord** > **Indstillinger** > **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, eller hold fingeren nede på den, og vælg **Udskriftsindstillinger**

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Vis enheder og printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere i Hardware og lyd**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen, og vælg **Kontrolpanel** > **Printere og anden hardware** > **Printere og faxenheder**. Højreklik på din printer, og vælg **Udskriftsindstillinger**.

Sådan åbner du printerdriveren fra printerikonet eller proceslinjen

Printerikonet på skrivebordets proceslinje er et genvejsikon til hurtigt at åbne printerdriveren.

Hvis du klikker på printerikonet og vælger **Printerindstillinger**, kan du få adgang til samme printerindstillingsvindue som det, der vises på kontrolpanelet. Hvis du dobbeltklikker på dette ikon, kan du kontrollere status for printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren” på side 183](#)

Programmet kan udskrive PostScript-skrifttyper (Mac OS PostScript-printerdriver)

PostScript-printerdriveren giver printeren mulighed for at modtage og fortolke udskrivningsinstruktioner i sidebeskrivelsens sprog, der sendt fra computeren, og udskrive korrekt. Dette er velegnet til udskrivning fra PostScript-kompatible programmer, der bruges til DTP.

Åbning af printerdriveren fra programmer

Klik på **Sideopsætning** eller **Udskriv** i menuen **Filer** i dit program. Hvis det er nødvendigt, skal du klikke på **Vis info** (eller ▼) for at udvide udskrivningsvinduet.

Bemærk:

Afhængig af det anvendte program vises **Sideopsætning** muligvis ikke i menuen **Filer** og handlingerne for at vise udskrivningsskærmen kan variere. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Start af programmet

Vælg **Systemindstillinger** i menuen Apple > **Printere & Scannere** (eller **Udskriv & Scan**, **Udskriv & Fax**), og vælg derefter printeren. Klik på **Indstillinger & Forsyninger** > **Værktøj** > **Åbn printerværktøj**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuindstillinger for PostScript-printerdriveren” på side 195](#)

Program, der kan udskrive PCL-sprog (PCL-printerdriver)

PCL-printerdriveren giver printeren mulighed for at modtage og fortolke udskrivningsinstruktioner i sidebeskrivelsens sprog, der sendt fra computeren, og udskrive korrekt. Dette er velegnet til udskrivning fra generelle applikationer som f.eks. Microsoft Office.

Bemærk:

Mac OS understøttes ikke.

Slut printeren til det samme netværk som computeren, og følg derefter nedenstående procedure for at installere printerdriveren.

1. Hent driverens eksekverbare fil fra Epsons supportwebsted.
<https://www.epson.eu/support> (kun Europa)
<https://support.epson.net/>
2. Dobbeltklik på den eksekverbare fil.
3. Følg vejledningen på skærmen for at gennemføre resten af installationen.

Bemærk:

Hvis dit produkt leveres med en softwaredisk, kan du også installere ved hjælp af disken. Gå til "Driver\PCL Universal".

Program til styring af scanneren (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 er en scannerdriver, der giver dig mulighed for at styre scanneren. Du kan justere størrelsen, opløsningen, lysstyrken, kontrasten og kvaliteten af det scannede billede. Du kan også starte denne applikation fra et TWAIN-kompatibelt scanningsprogram. Du kan læse mere om, hvordan programmet bruges i hjælpen i softwaren.

Sådan starter du i Windows

Bemærk:

*For styresystemerne Windows Server, skal du sørge for at funktionen **Computeroplevelse** er installeret.*

☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

☐ Windows 10/Windows Server 2022/Windows Server 2019/Windows Server 2016

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON** > **Epson Scan 2**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Klik på startknappen og vælg derefter **Alle programmer** eller **Programmer** > **EPSON** > **Epson Scan 2**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Scan 2**.

Program til konfiguration af faxfunktioner og afsendelse af faxer (FAX Utility)

FAX Utility er et program, som gør det muligt at konfigurere forskellige indstillinger for afsendelse af faxer fra en computer. Du kan oprette eller redigere den liste over kontaktpersoner, som skal bruges, når der sendes en fax, indstille, at modtagne faxer skal gemmes i PDF-format på computeren, osv. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

- ❑ Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.
- ❑ Sørg for, at printerdriveren for denne printer er blevet installeret før installation af FAX Utility. Dette inkluderer ikke PostScript-printerdriveren og Epsons universelle printerdriver.
- ❑ Sørg for, at FAX Utility er blevet installeret. Se "Sådan starter du i Windows" eller "Sådan starter du i Mac OS" nedenfor for at kontrollere, om programmet er installeret.

Sådan starter du i Windows

- ❑ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg **All Apps > Epson Software > FAX Utility**.

- ❑ Windows 10

Klik på startknappen, og vælg **Epson Software > FAX Utility**.

- ❑ Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Systemindstillinger** fra Apple-menuen > **Printere og scannere** (eller **Udskriv og scan, Udskriv og fax**), og vælg derefter printeren (FAX). Klik på **Indstillinger & Forsyninger > Værktøj > Åbn printerværktøj**.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Afsendelse af en fax fra en computer" på side 262](#)
- ➔ ["Modtagelse af faxer på en computer" på side 267](#)

Program til faxafsendelse (PC-FAX driver)

PC-FAX-driveren er et program, som gør det muligt at sende et dokument, der er oprettet i et separat program, som en fax direkte fra computeren. PC-FAX-driveren installeres, når du installerer FAX Utility. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Bemærk:

- ☐ Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.
- ☐ Kontroller, om PC-FAX-driveren er blevet installeret. Se "Åbning af programmet fra Windows" eller "Åbning af programmet fra Mac OS" nedenfor.
- ☐ Fremgangsmåden varierer, afhængigt af det program du brugte til at oprette dokumentet. Der er flere oplysninger i hjælpen til programmet.

Åbning af programmet fra Windows

Vælg **Udskriv** eller **Indstil printer** i menuen **Filer** i programmet. Vælg din printer (FAX), og klik på **Indstillinger** eller **Egenskaber**.

Åbning af programmet fra Mac OS

Vælg **Udskriv** i **Arkivmenuen** i programmet. Vælg din printer (FAX) som indstilling for **Printer**, og vælg derefter **Faxindstillinger** eller **Modtagerindstillinger** i pop op-menuen.

Relaterede oplysninger

➔ ["Afsendelse af en fax fra en computer" på side 262](#)

Program til konfiguration af printerfunktioner (Web Config)

Web Config er et program, der kører i en webbrowser som f.eks. Microsoft Edge og Safari på en computer eller smartenhed. Du kan kontrollere printerstatus eller ændre indstillinger for netværkstjenesten og printeren. Hvis du vil bruge Web Config, skal du forbinde printeren og computeren eller enheden til det samme netværk.

Følgende browsere er understøttet. Brug den nyeste version.

Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

Bemærk:

Du bliver muligvis bedt om at indtaste administratoradgangskoden, hvis du bruger Web Config. Se nedenstående relaterede informationer for flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Sådan køres Web Config i en webbrowser

1. Kontroller printerens IP-adresse.

Vælg ikonet for netværk på printerens startskærm, og vælg derefter den aktive forbindelsesmetode for at bekræfte printerens IP-adresse.

Bemærk:

Du kan også kontrollere IP-adressen ved at udskrive netværksforbindelsesrapporten.

2. Start en webbrowser på en computer eller smartenhed, og indtast så printerens IP-adresse.

Format:

IPv4: `http://printerens IP-adresse/`

IPv6: `http://[printerens IP-adresse]/`

Eksempler:

IPv4: <http://192.168.100.201/>

IPv6: [http://\[2001:db8::1000:1\]/](http://[2001:db8::1000:1]/)

Bemærk:

Ved hjælp af smartenheden kan du også køre Web Config fra skærmen med produktoplysninger i Epson Smart Panel.

Da printeren bruger et selvsigneret certifikat, når du åbner HTTPS, vises en advarsel i browseren, når du starter Web Config. Dette angiver ikke et problem og kan ignoreres.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Udskrivning af en netværksforbindelsesrapport” på side 56](#)
- ➔ [“Udskrivning vha. Epson Smart Panel” på side 199](#)

Program til opdatering af software og firmware (Epson Software Updater)

Epson Software Updater er et program, der installerer ny software og opdaterer firmware via internettet. Hvis du regelmæssigt vil tjekke for opdateringsoplysninger, kan du indstille intervallet for at kontrollere, om der er opdateringer, i indstillingerne for automatisk opdatering i Epson Software Updater.

Bemærk:

Windows Server-operativsystemer understøttes ikke.

Sådan starter du i Windows

- ☐ Windows 11

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

- ☐ Windows 10

Klik på startknappen, og vælg derefter **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8

Indtast programnavnet i søgeamuletten, og vælg så det viste ikon.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Klik på startknappen, og vælg derefter **Alle programmer** (eller **Programmer**) > **EPSON Software** > **Epson Software Updater**.

Bemærk:

*Du kan også starte Epson Software Updater ved at klikke på printerikonet på skrivebordets proceslinje og derefter vælge **Softwareopdatering**.*

Sådan starter du i Mac OS

Vælg **Gå > Programmer > Epson Software > Epson Software Updater**.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Installation af programmerne separat” på side 284](#)

Software til styring af enheder på netværket (Epson Device Admin)

Epson Device Admin er en multifunktionel applikationssoftware, der styrer enheden på netværket.

Der kan vælges mellem følgende funktioner.

- ☐ Overvåg eller administrer op til 2000 printere eller scannere på tværs af segmentet
- ☐ Lav en detaljeret rapport, f.eks. for forbrugsvarer eller produktstatus
- ☐ Opdater produktets firmware
- ☐ Præsenter enheden for netværket
- ☐ Anvend de ensartede indstillinger til flere enheder.

Du kan downloade Epson Device Admin fra Epson-support-webstedet. Se dokumentationen til Epson Device Admin eller menuen Hjælp for at få flere oplysninger.

Epsons godkendelsessystem (Epson Print Admin)

Epson Print Admin er et godkendelsessystem, der giver dig mulighed for at administrere Epson-enheder, samt fremme omkostningsreduktion og driftseffektivitet og dermed sikre sikkerhed. Funktionerne er anført nedenunder.

Kontakt din forhandler for mere information.

- ☐ Udskrivning efter godkendelse af enheden.
- ☐ Begrænsning af enheder, funktioner og tidsperioder, hvor brugerne kan få adgang til enheden.
- ☐ Lagring af poster på alle brugere og enheder.
- ☐ Udførelse af en scanning i færre trin ved at registrere scanningsindstillingerne på forhånd.
- ☐ Registrering af brugere ved hjælp af brugeroplysningerne i Active Directory eller LDAP-server.

Menuliste med indstillinger

Vælg **Indstillinger** på printerens startskærm for at foretage forskellige indstillinger.

Generelle indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger

Grundindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger

LCD-lysstyrke:

Juster lysstyrken for LCD-skærmen.

Lyde:

Lyd fra:

Vælg **Til** for, at slå lyde fra, såsom dem, der afspilles af et **Knaptryk**.

Normal indstilling:

Vælg lydstyrken som f.eks. **Knaptryk**.

Fax:

Vælg lydstyrken for følgende faxfunktioner.

Ringetone:

Indstil lydstyrken for, hvornår printerens modtager en fax.

Modtag meddelelse når udført:

Indstil lydstyrken for, når faxmodtagelse er fuldført.

Meddelelse når udskrivning er udført:

Indstil lydstyrken for, når udskrivningen af den modtagne fax er færdig.

Modtager:

Indstil lydstyrken for opkaldslyden, når printerens sender faxen.

Send meddelelse, når udført:

Indstil lydstyrken for, hvornår afsendelse af fax er afsluttet.

Knaptryk:

Indstil lydstyrken for tastetryk, når du trykker på kontrolpanelets skærmelementer.

ADF dokumentindstilling:

Indstil antallet, når originaler placeres i ADF'en.

Meddel afslutning:

Indstil lydstyrken når dette er gjort korrekt.

Fejlsignal:

Indstil lydstyrken for, når der opstår en fejl.

Lydtype:

Indstil typen af lyd.

Lydløs:

Vælg lydstyrken som f.eks. **Knaptryk** i **Lydsvag tilst..**

Fax:

Vælg lydstyrken for følgende faxfunktioner.

Ringetone:

Indstil lydstyrken for, hvornår printeren modtager en fax.

Modtag meddelelse når udført:

Indstil lydstyrken for, når faxmodtagelse er fuldført.

Meddelelse når udskrivning er udført:

Indstil lydstyrken for, når udskrivningen af den modtagne fax er færdig.

Modtager:

Indstil lydstyrken for opkaldslyden, når printeren sender faxen.

Send meddelelse, når udført:

Indstil lydstyrken for, hvornår afsendelse af fax er afsluttet.

Knaptryk:

Indstil lydstyrken for tastetryk, når du trykker på kontrolpanelets skærmelementer.

ADF dokumentindstilling:

Indstil antallet, når originaler placeres i ADF'en.

Meddel afslutning:

Indstil lydstyrken når dette er gjort korrekt.

Fejlsignal:

Indstil lydstyrken for, når der opstår en fejl.

Lydtype:

Indstil typen af lyd.

Sleep-timer:

Tilpas tidsrummet frem til dvaletilstand (energisparetilstand), når printeren ikke har foretaget handlinger. LCD-skærmen slukkes, når det angivne tidsrum er gået.

Aktiver fra dvale:

Tryk på LCD-skærm, for aktivering:

Vælg **Til** for at vende tilbage fra dvaletilstand (strømtilstand) ved at trykke på berøringspanelet. Når denne funktion er slået fra, skal du trykke på en knap på kontrolpanelet for at starte printeren. Hvis du slår denne funktion fra, forhindres eventuelle utilsigtede handlinger, der skyldes objekter, som berører skærmen. Du kan også indstille en tidsperiode, hvor denne funktion skal være tændt.

Sluk-timer:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen **Indst. for slukn.**, afhængig af hvor det er købt.

Vælg denne indstilling for at slukke printeren automatisk, når den ikke skal bruges i en bestemt periode. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Indst. for slukn.:

Dit produkt har muligvis denne funktion eller funktionen **Sluk-timer**, afhængig af hvor det er købt.

Sluk hvis inaktiv:

Vælg denne indstilling for at slukke printeren automatisk, hvis den ikke skal bruges i en bestemt periode. Du kan justere tiden, inden der anvendes strømstyring. Enhver øgning vil påvirke produktets energieffektivitet. Tag hensyn til miljøet, inden du foretager eventuelle ændringer.

Sluk hvis afbrudt:

Hvis du vælger denne indstilling, slukker printeren efter en bestemt tidsperiode, hvis alle portene, herunder LINE-porten, er afbrudt. Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig afhængigt af dit område.

Det angivne tidsrum kan findes på følgende webside.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Dato/tid-indstillinger:

Dato/tid:

Angiv den nuværende dato og det nuværende klokkeslæt.

Sommertid:

Vælg den indstilling for sommertid, som gælder for dit område.

Tidsforskel:

Angiv tidsforskellen mellem den lokale tidszone og UTC-tidszonen (koordineret iniversaltid).

Land/Region:

Vælg det land eller område, hvor du bruger din printer. Hvis du ændrer land eller område, skifter dine faxindstillinger til standardindstillingerne, og du skal vælge dem igen.

Sprog/Language:

Vælg sprog for LCD-skærmen.

Opstartsskærm:

Angiv den indledende menu, der vises på LCD-skærmen, når printeren tændes, og **Tiden gået for handling** er aktiveret.

Rediger startskærm:

Skift tastaturikoner på LCD-skærmen. Du kan også tilføje, fjerne og flytte ikoner.

Layout:

Vælg layoutet på startskærmen.

Tilføj ikon:

Tilføj et ikon på startskærmen.

Fjern ikon:

Fjern et ikon fra startskærmen.

Flyt ikon:

Flyt et ikon på startskærmen.

Gendan standardikonvisning:

Nulstil startskærmens ikoner, så de vises som deres standardindstillinger.

Tiden gået for handling:

Vælg **Til** at vende tilbage til den første skærm, når der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum. Når der er anvendt brugerrestriktioner, og der ikke udføres handlinger i det angivne tidsrum, er du logget ud og vender tilbage til den første skærm.

Tastatur:

Skift tastaturlayout på LCD-skærmen.

Advarsel vedr. antal farveudskrifter:

Vælg **Til** for at se en bekræftelsesmeddelelse, der spørger om du vil fortsætte med at udskrive, når et udskriftsjob med gråtoner tælles som et farveudskriftsjob.

Standardskærm(Job/status):

Vælg de standardoplysninger, du ønsker at få vist, når du trykker på knappen .

Relaterede oplysninger

➡ [“Indtastning af tegn” på side 35](#)

Printerindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger

Indstill. for papirkilde:

Papirindstilling:

Vælg den papirstørrelse og papirtype, du lagde i papirkilden.

Prioriteret papirbakke:

Vælg **Til** for at indstille udskrivningsprioritet til papir, som er lagt i papirbakken.

A4/Letter autom. skift:

Vælg **Til** for at indføre papir fra den papirkilde, der er indstillet som A4-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som Letter, eller indfører papir fra den papirkilde, der er indstillet som Letter-format, når der ikke er en papirkilde, der er indstillet som A4.

Indstill. for auto valg:

Hvis du aktiverer **Papirindstilling > Auto**, indføres der automatisk papir fra en papirkilde, der har de samme indstillinger som papirindstillingerne for det aktuelle udskriftsjob, når papiret løber tør. I denne menu kan du indstille automatisk valg for hver papirkilde for hver funktion i kopier, fax og andre. Du kan ikke slå alt fra.

Denne indstilling slås fra, når du vælger en bestemt papirkilde i papirindstillingerne til udskriftsjobbene. Afhængig af papirtypeindstillingen under fanen **Hovedmenu** på printerdriveren, indføres papiret muligvis ikke automatisk.

Automatisk valg ved papirudløb: Til kopi:

Aktiver dette for at indføre papir automatisk fra en anden papirkilde med papir, når papirkilden løber tør. Dette gælder ved kopiering. Papir indføres ikke automatisk fra en papirkilde, der ikke er valgt i **Indstill. for auto valg**, eller som har andre papirindstillinger end den angivne papirkilde.

Denne funktion anvendes ikke i følgende tilfælde.

Når du kopierer ved hjælp af en papirkilde, der ikke er valgt i **Indstill. for auto valg**.

Fejlmeddelelse:

Vælg **Til** at få vist en fejlmeddelelse, når det valgte papirformat eller typen ikke passer til det indførte papir.

Meddelelse om papirstr.:

Vælg **Til** for at få vist en fejlmeddelelse, når det valgte papirformat ikke passer til det indførte papir.

Meddelelse om papirtype:

Vælg **Til** for at få vist en fejlmeddelelse, når den valgte papirtype ikke passer til det indførte papir.

Automatisk visning af papiropsætning:

Vælg **Til** for at få vist skærmen for **Papirindstilling**, når du lægger papir i papirkilden. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan du ikke udskrive fra en iPhone, iPad eller iPod touch via AirPrint.

Udskrivningssprog:

Vælg udskrivningssproget til USB-grænsefladen eller netværksgrænsefladen.

USB:

Vælg udskrivningssprog for USB-grænsefladen.

Netværk:

Vælg udskrivningssprog for netværksgrænsefladen.

Universelle udsk.indst.:

Disse udskrivningsindstillinger anvendes, når du udskriver med en ekstern enhed uden at bruge printerdriveren. Indstillingerne for forskydning anvendes, når du udskriver ved hjælp af printerdriveren.

Top forskydn.:

Juster papirets øverste margen.

Venstre forskydn.:

Juster papirets venstre margen.

Top forskydn. i sort:

Juster den øverste margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Venstre forskydn. i sort:

Juster den venstre margen for bagsiden af siden, når du foretager 2-sidet udskrivning.

Tjek papirbredde:

Vælg **Til** at kontrollere papirets bredde inden udskrivning. Dette forhindrer udskrivning ud over papirets kanter, når indstillingen for papirformat er forkert, men det kan forringe udskrivningshastigheden.

Spring blank side over:

Springer automatisk tomme sider i udskriftsdataene over, for at spare på papiret.

Konfiguration af PDL Print:

Vælg de indstillinger for Konfiguration af PDL Print som du vil anvende til PCL eller PostScript-udskrivning.

Almindelige indstil.:

Vælg de almindelige indstillinger for PCL- eller PostScript-udskrivning.

Papirstørrelse:

Vælg standard-papirstørrelsen til udskrivningen.

Papirtype:

Vælg standard-papirtypen til udskrivningen.

Retning:

Vælg standard-retningen til udskrivningen.

Kvalitet:

Vælg udskriftskvaliteten.

Blækbesparestilst.:

Vælg **Til** for at spare blæk ved at reducere udskrivningstætheden.

Udskriv. rækkefølge:

Vælg udskriftsrækkefølgen fra den første side eller den sidste side.

Sidste side øverst:

Begynder udskrivning fra den første side af en fil.

Første side øverst:

Begynder udskrivning fra den sidste side af en fil.

Antal eksemplarer:

Indstil antallet af kopier, der skal udskrives.

Bindende margin:

Indstil indbindingspositionen.

Auto papirudskub:

Vælg **Til** for automatisk at skubbe papir ud, når udskrivningen stoppes under et udskriftsjob.

2-sidet udskrift:

Vælg **Til** for at udføre 2-sidet udskrivning.

PCL-menu:

Foretag indstillinger for PCL-udskrivning.

Skrifttypekilde:

Blivende:

Vælg for at bruge en forudinstalleret skrifttype på printeren.

Download:

Vælg denne indstilling for at bruge en skrifttype, du har downloadet.

Skrifttypenr.:

Vælg standardskrifttypenummeret for standard Skrifttypekilde. De mulige numre varierer afhængigt af de indstillinger, du har foretaget.

Tegnbredde:

Angiv standardantallet af tegn pr. tomme for skrifttypen, hvis den er skalerbar og har fast afstand. Du kan vælge mellem 0,44 til 99,99 cpi (tegn pr. tomme) med intervaller på 0,01.

Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne i Skrifttypekilde eller Skrifttypenr..

Punktstr.:

Angiv standardhøjden for skrifttypen, hvis den er skalerbar og proportional. Du kan vælge mellem 4,00 til 999,75 punkter med intervaller på 0,25.

Dette punkt vises muligvis ikke afhængigt af indstillingerne i Skriftypekilde eller Skriftpenr..

Tegnsæt:

Vælg standardsættet af symboler. Hvis skrifttypen, du valgte i Skriftypekilde og Skriftypekilde ikke er tilgængelig i det nye symbolsæt, udskiftes Skriftypekilde og Skriftpenr. automatisk med standardværdien, IBM-US.

Linjer:

Indstil antallet af linjer for den valgte papirstørrelse og -retning. Dette resulterer også i en ændring af linjeafstanden (VMI), og den nye VMI-værdi gemmes på printeren. Det betyder, at senere ændringer af indstillingerne for sidestørrelsen eller -retningen resulterer i ændringer af værdien for Form baseret på den gemte VMI-værdi.

CR-funktion:

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

LF-funktion:

Vælg kommandoen for ny linje, når der udskrives vha. en driver fra et bestemt operativsystem.

Tildel papirkilde:

Indstil tildelingen for kommandoen for valg af papirkilde. Når **4** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4. Når **4K** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 4000, 5000 og 8000. Når **5S** er valgt, indstilles kommandoerne som kompatible med HP LaserJet 5S.

PS-menu:

Foretag indstillinger for PS-udskrivning.

Fejlark:

Vælg **Til** for at udskrive et ark, der viser status, når der opstår en fejl under PostScript eller PDF-udskrivning.

Farve:

Vælg farvefunktionen for PostScript-udskrivning.

Binær:

Vælg **Til**, når der udskrives data, som indeholder binære billeder. Programmet sender muligvis de binære data, selvom indstillingen for printerdriveren er sat til ASCII, men du kan udskrive dataene, når denne funktion er aktiveret.

PDF papistr.:

Vælg papirstørrelsen, når der udskrives en PDF-fil.

Auto fejlløsning:

Vælg den handling, der skal udføres, når der opstår en fejl for 2-sidet udskrivning, eller fordi hukommelsen er fuld.

☐ Til

Viser en advarsel og udskriver i enkeltsidet tilstand, når der opstår en fejl ved 2-sidet udskrivning, eller udskriver kun, hvad printeren kan behandle, når der opstår en fejl ved fuld hukommelse.

☐ Fra

Viser en fejlmeddelelse og annullerer udskrivningen.

Interface til hukommelsesenhed:

Konfigurer indstillingerne, for at give adgang til din hukommelsesenhed.

Hukommelsesenhed:

Vælg **Aktiver** for at give printeren adgang til en indsat hukommelsesenhed. Hvis **Deaktiver** er valgt, kan du ikke læse, udskrive data i hukommelsesenheden eller gemme data på hukommelsesenheden med printeren. Dette forhindrer, at fortrolige dokumenter kan fjernes illegalt.

Fildeling:

Vælg, om der skal kunne skrives til hukommelsesenheden fra en computer, der er tilsluttet via en USB-forbindelse, eller en netværksforbundet computer.

Kraftigt papir:

Vælg **Til** at forhindre, at udtværing af blæk på udskrifter. Dette kan dog sænke udskrivningshastigheden.

Lydsvag tilst.:

Vælg **Til** at reducere støj under udskrivning, men dette kan muligvis sænke udskrivningshastigheden. Der er muligvis ingen forskel i printerens støjniveau afhængig af de valgte indstillinger for papirtype og udskriftskvalitet. Vælg **Til** for, at prioritere en støjsvag drift. For at prioritere udskrivningshastigheder, skal du vælge **Til (Lavt niveau)**.

Tørretid for blæk:

Vælg den blæktørretid, du vil bruge, når du udfører 2-sidet udskrivning. Printeren udskriver side to efter udskrivning af side et. Hvis din udskrift er tværet ud, skal du øge tidsindstillingen.

Tovejs:

Vælg **Til** for at tilpasse udskrivningsretningen. Udskriver, mens skrivehovedet bevæges til venstre og til højre. Hvis lodret eller vandret linjering på udskriften er sløret eller fejljusteret, kan det løse problemet at deaktivere denne funktion, men udskrivningshastigheden kan blive reduceret.

PC-forbindelse via USB:

Vælg **Aktiver** for at tillade en computer for at få adgang til printeren, når den er forbundet via USB. Når **Deaktiver** er valgt, er udskrivning og scanning, som ikke sendes over en netværksforbindelse, begrænset.

USB I/F timeout-indstil.:

Angiv den tid i sekunder, der skal gå, før USB-kommunikationen med en computer afbrydes, efter printeren modtager et udskriftsjob fra en PostScript-printerdriver eller PCL-printerdriver. Hvis jobbets afslutning ikke er klart defineret af PostScript- eller PCL-printerdriveren, kan det resultere i uafbrudt USB-kommunikation. Når dette sker, afslutter printeren kommunikationen efter det angivne tidsrum. Indtast 0 (nul), hvis du ikke vil afslutte kommunikationen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Ilægning af papir” på side 147](#)
- ➔ [“Udskrivning ved hjælp af nemme indstillinger” på side 158](#)
- ➔ [“Udskrivning af filtypen JPEG fra en hukommelsesenhed” på side 201](#)
- ➔ [“Udskrivning af filtypen TIFF fra en hukommelsesenhed” på side 202](#)

Netværksindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger

Wi-Fi opsætning:

Konfigurer eller skift indstillinger for trådløst netværk. Vælg forbindelsesmetoden fra det følgende, og følg derefter vejledningen på kontrolpanelet.

Router:

Guiden Wi-Fi-opsætning:

Foretager Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode.

Trykknop opsætning (WPS):

Foretager Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af Trykknop opsætning (WPS).

Andre:

☐ PIN-kode opsætning (WPS)

Konfigurerer Wi-Fi-indstillingerne med en PIN-kode opsætning (WPS).

☐ Wi-Fi autom. tilslutning

Konfigurer Wi-Fi-indstillingerne ved brug af Wi-Fi-oplysningerne på en computer eller en smartenhed.

☐ Deaktiver Wi-Fi

Slår Wi-Fi fra. Infrastrukturforbindelserne afbrydes.

Wi-Fi Direct:

Andre metoder:

☐ iOS

Læser QR-koden fra din iPhone, iPad, or iPod touch for at oprette forbindelse via Wi-Fi Direct.

☐ Andre OS-enheder

Foretager Wi-Fi Direct-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode.



(Menu) :

☐ Skift netværksnavn

Ændrer Wi-Fi Direct SSID (netværksnavn).

☐ Skift adgangskode

Ændrer adgangskoden til Wi-Fi Direct-forbindelsen.

☐ Skift frekvensområde

Vælg frekvensbåndet til Wi-Fi Direct-forbindelse. Ændring af frekvensen afbryder den tilsluttede enhed.

Tilgængeligheden af disse kanaler og brug af produktet udendørs med disse kanaler, varierer afhængigt af placeringen.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

☐ Deaktiver Wi-Fi Direct

Deaktiverer Wi-Fi Direct-funktionen.

☐ Gendan standardindstillinger

Gendanner Wi-Fi Direct-indstillingerne.

Opsætning af kabelforbundet LAN:

Konfigurer eller skift en netværksforbindelse, der bruger et LAN-kabel og en router. Når dette anvendes, er Wi-Fi-forbindelser deaktiveret.

Netværksstatus:

Kabelforb. LAN/Wi-Fi status:

Viser printerens netværksoplysninger.

Wi-Fi Direct Status:

Viser oplysninger om indstilling af Wi-Fi Direct.

Status for e-mailserver:

Viser oplysninger om indstilling af postserveren.

statusark:

Udskriver et netværksstatusark.

Oplysningerne for Ethernet, Wi-Fi, Wi-Fi Direct og så videre er trykt på to eller flere sider.

Test af netværksforbindelse.:

Kontrollerer den aktuelle netværksforbindelse og udskriver en rapport. Hvis der er problemer med forbindelsen, skal du se rapporten for at løse problemet.

Avanceret:

Enhedsnavn:

Ændrer enhedsnavnet til et hvilket som helst navn inden for 2 til 53 tegn.

TCP/IP:

Konfigurerer IP-indstillingerne, hvis IP-adressen er statisk.

Til automatisk konfiguration skal du bruge den IP-adresse, der er tildelt af DHCP.

Hvis du vil indstille manuelt, skal du skifte til "Manuel" og derefter indtaste den IP-adresse, du vil tildele.

Proxy-server:

Vælg dette, hvis du bruger en proxyserver i dit netværksmiljø, og du også vil indstille den til printeren.

E-mail-server:

Konfigurer e-mailserveroplysningerne og test forbindelserne, når du bruger funktionen til videresendelse af e-mail.

IPv6-adresse:

Indstill, om IPv6-adressering skal aktiveres eller ej.

MS netværksdeling:

Indstil dette, når du vil bruge fildelingsfunktionen.

Linkhastig. og duplex:

Vælg en passende Ethernet-hastighed og dupleks-indstilling. Hvis du vælger en anden indstilling end Auto, skal du sørge for, at indstillingen svarer til indstillingerne på det hub, du bruger.

Omdiriger HTTP til HTTPS:

Aktiverer eller deaktiverer omdirigering fra HTTP til HTTPS.

Deaktiver IPsec/IP Filtering:

Deaktiverer IPsec/IP-filtreringsindstillingen.

Deaktiver IEEE802.1X:

Slår indstillingen IEEE802.1X fra.

iBeacon-transmission:

Vælg, om iBeacon-transmissionsfunktionen skal aktiveres eller deaktiveres. Når den er aktiveret, kan du søge efter printeren fra iBeacon-aktiverede enheder.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Foretage Wi-Fi-indstillinger ved at indtaste SSID og adgangskode” på side 54](#)
- ➔ [“Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af tryknapopsætning \(WPS\)” på side 55](#)
- ➔ [“Lave Wi-Fi-indstillinger ved hjælp af PIN-kodeopsætning \(WPS\)” på side 55](#)
- ➔ [“Kontrol af printerens netværksforbindelsesstatus \(Netværksforbindelsesrapport\)” på side 290](#)

Webtjeneste-indstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Webtjeneste-indstillinger

Epson Connect-tjeneste:

Viser, om printeren er registreret og forbundet til Epson Connect.

Du kan registrere til tjenesten ved at vælge **Registrer** og følge instruktionerne.

For brugervejledninger, se følgende portalwebsted.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (kun Europa)

Når du har registreret, kan du ændre følgende indstillinger.

Afbryd/Genoptag:

Vælg, om du vil afbryde eller fortsætte Epson Connect-tjenesterne.

Fjern registrering:

Afregistrerer printeren fra Epson Connect-tjenester.

Faxindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger

Bemærk:

- ☐ Du kan også tilgå Faxindstillinger fra Web Config. Klik på fanen **Fax** på skærmen Web Config.
- ☐ Når du bruger Web Config til at vise menuen **Faxindstillinger**, kan der være små forskelle i brugergrænsefladen og i placeringen sammenlignet med printerens kontrolpanel.

Hurtig betjening knap

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Hurtig betjening knap

Bemærk:

Du kan ikke få vist denne menu på skærmen Web Config.

Hurtig betjening knap 1, Hurtig betjening knap 2, Hurtig betjening knap 3:

Registrerer op til tre genveje, så du får hurtigt adgang til den menu, du bruger hyppigst, når du sender faxer. Genvejene vises på følgende menu.

Fax > fanen **Faxindstillinger** tab.

Grundindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Grundindstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen **Fax** > **Grundindstillinger**

Faxhastig.:

Vælg hastigheden for faxoverførsel. Vi anbefaler at vælge **Lang.(9.600bps)**, hvis der ofte opstår en kommunikationsfejl, når der sendes/modtages en faxmeddelelse til/fra udlandet, eller når du bruger en IP-telefontjeneste (VoIP).

ECM:

Fejl rettes automatisk i faxoverførslen (fejlretningstilstand), som for det meste skyldes støj på telefonlinjen. Hvis denne funktion deaktiveres, kan du ikke sende eller modtage dokumenter i farve.

Sporing af opkaldstone:

Registrerer en ringetone, før der ringes op. Hvis printeren er sluttet til en PBX-linje (privat filialcentral) eller en digital telefonlinje, kan printeren muligvis ikke starte opringningen. I denne situation skal du ændre indstillingen **Linjetype** til **PBX**. Hvis det ikke virker, skal du deaktivere denne funktion. Hvis du deaktiverer denne funktion, kan det imidlertid resultere i, at det første ciffer af faxnummeret forsvinder, og at faxmeddelelsen sendes til det forkerte nummer.

Opkald:

Vælg den type telefonsystem, du har sluttet printeren til. Når du har valgt indstillingen **Puls**, kan du midlertidigt skifte opkaldstilstanden fra puls til tone ved at trykke på * ("T" indsættes), mens der indtastes et nummer på den øverste faxskærm. Denne indstilling vises muligvis ikke afhængigt af dit område eller land.

Linjetype:

Vælg den linjetype, du har sluttet printeren til.

PSTN:

Hvis printeren er forbundet til et offentligt telefonnetværk, skal du vælge **PSTN**.

PBX:

Når du bruger printeren i et miljø, der anvender lokalnumre, og hvor der kræves en ekstern adgangskode som f.eks. 0 og 9 for at få en ekstern linje, skal du vælge **PBX**. Vi anbefaler også at indstille **PBX** i et miljø, der anvender et DSL-modem eller terminaladapter.

Adgangskode:

Vælg **Brug**, og registrer derefter en ekstern adgangskode som 0 eller 9. Når du sender en fax til et eksternt faxnummer, skal du indtaste # (nummertegn) i stedet for den faktiske kode. # (nummertegn) skal også bruges i **Kontaktpers.** som en ekstern adgangskode. Hvis en ekstern adgangskode, som f.eks. 0 eller 9, er indstillet for en kontakt, kan du ikke sende faxer til kontakten. I dette tilfælde skal du indstille **Adgangskode** til **Brug ikke**. Ellers skal du ændre koden i **Kontaktpers.** til #.

Toptekst:

Indtast afsenderens navn og faxnummeret. Disse oplysninger vises i sidehovedet på udgående faxmeddelelser.

Dit tlf. nr.:

Du kan indtaste op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, + eller mellemrum. For Web Config kan du indtaste op til 30 tegn.

Faxhoved:

Du kan registrere op til 21 afsendernavne efter behov. Du kan indtaste op til 40 tegn for hvert afsendernavn. For Web Config skal du indtaste overskriften i Unicode (UTF-8).

Modtagerindstillinger:

Vælg modtagerindstillingen.

[“Modtagelse af indgående faxer” på side 243](#)

DRD:

Hvis du abonnerer på en tjeneste med forskellige ringetoner fra dit telefonselskab, skal du vælge det ringemønster, der skal bruges til indkommende faxmeddelelser. Med en tjeneste med forskellige ringetoner, som udbydes af mange telefonselskaber (den kaldes forskellige ting af de forskellige selskaber), kan du have flere telefonnumre på samme telefonlinje. Hvert nummer har sit eget ringemønster. Du kan bruge et nummer til stemmeopkald og et andet til faxopkald. Afhængigt af området kan denne indstilling være på eller **Til** eller **Fra**.

Ring før svar:

Vælg det antal ringetoner, der skal forekomme, inden printerens automatisk modtager en faxmeddelelse.

Fjernmodtag.:

Fjernmodtag.:

Når du besvarer et indkommende faxopkald på en telefon, som er sluttet til printerens, kan du starte modtagelsen af faxmeddelelsen ved at indtaste koden vha. telefonen.

Startkode:

Indstil startkoden for **Fjernmodtag.**. Indtast to tegn med tasterne 0–9, *, #.

Afvisning-fax:

Afvisning-fax:

Vælg indstillinger til at afvise modtagelse af uønskede faxer.

Afvisningsnummerliste:

Hvis afsenderens telefonnummer findes i listen over numre, der skal afvises, skal du indstille, om de indgående faxer skal afvises.

Faxhoved blank blokeret:

Hvis afsenderens telefonnummer er blokeret, skal du indstille, om faxerne skal afvises.

Ikke-registrerede kontaktpersoner:

Hvis afsenderens telefonnummer ikke er i kontakterne, skal du indstille, om faxerne skal afvises.

Rediger Afvis-nummerliste:

Du kan registrere op til 30 faxnumre for at afvise faxer og opkald. Indtast op til 20 tegn ved hjælp af 0–9, *, # eller mellemrum.

Gem/videresend filformat:

Gem/videresend filformat:

Vælg det format, du vil bruge til at gemme eller videreforsende faxer fra **PDF** eller **TIFF**.

PDF-indstillinger:

Når du vælger **PDF** i **Gem/videresend filformat**, aktiveres indstillingerne.

Adgangskode til åbning af dokument:

- ☐ Adgkodeindstil.:
Aktiverer adgangskode til åbning af dokument.
- ☐ Adgangskode:
Indstil en for at åbne et dokument.

Adgangskode for tillad.:

- ☐ Adgkodeindstil.
Gør det muligt at indstille en adgangskode til udskrivning eller redigering i en PDF-fil.
- ☐ Adgangskode
Indstil en adgangskode for tilladelse i **Adgangskode**.
- ☐ Udskriver
Tillader udskrivning af PDF-filen.
- ☐ Redigerer
Tillader redigering af PDF-filen.

Cloud Destinationsliste:

Når du bruger Epson Connect, kan du registrere op til fem adresser til den cloudtjeneste, der administreres af Epson Connect. Du kan uploade dokumentdata som en fil ved videreforsendelse af faxer ved at angive den registrerede adresse som destination.

Du kan muligvis ikke bruge onlinetjenester afhængigt af land og region.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 123](#)
- ➔ [“Indstillinger for et PBX-telefonsystem” på side 125](#)
- ➔ [“Sådan foretages indstillinger for blokering af uønskede faxer” på side 135](#)

Sende-indstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sende-indstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen **Fax** > **Sende-indstillinger**

Batch-send:

Hvis der er flere faxer, som er i kø til afsendelse til samme modtager, samler denne funktion dem i en gruppe, så de kan sendes samtidig. Der kan sendes op til fem dokumenter (op til 200 sider i alt) samtidig. Dette er en hjælp til at spare på omkostninger ved overførsel ved at reducere antallet af forbindelser.

Gem fejldata:

Gem fejldata:

Gemmer dokumenter, som ikke blev sendt, i printerens hukommelse. Du kan sende dokumenterne igen fra **Job/Status**.

Indstil opbevaringsperiode:

Vælg **Til** for at slette dokumenter, der ikke blev sendt, efter opbevaringsperioden er udløbet.

Opbevaringsperiode:

Angiv en periode af dage, inden for hvilken printerens gemmer det dokument, der ikke kunne sendes.

Ventetid til næste original:

Ventetid til næste original:

Slå dette punkt til for at sende faxen - når du har scannet et dokument - ved at trykke på , og vent derefter på den næste original, indtil den indstillede tid er gået.

Tid:

Indstil tidspunktet for at vente på den næste original.

Visningstid for fax-forhåndsvisning:

Visningstid for fax-forhåndsvisning:

Slå dette punkt til for at sende faxen, når den indstillede tid er gået, uden at gøre noget, når forhåndsvisningsskærmen vises.

Tid:

Indstil hvor lang tid forhåndsvisning af det scannede dokument skal vises, før det sendes.

Tillad sikkerhedskopiering:

Når du vælger **Tilladt**, kan du sikkerhedskopiere faxer, der er sendt med **Fax** > **Faxindstillinger** > **Sikkerhedskopier**.

Modtag.indstillinger

Relaterede oplysninger

➡ [“Gem/videresend-indstillinger” på side 395](#)

Gem/videresend-indstillinger

Ikke-betinget gem/videresend:

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fax fanen > Gem/videresend-indstillinger > Ikke-betinget gem/videresend

Du kan indstille gemme og videresende destinationer til en Indbakke, en computer, en ekstern hukommelsesenhed, e-mailadresser, delte mapper og andre faxmaskiner. Du kan disse funktioner samtidigt. Hvis du deaktiverer alle elementer i Ikke-betinget gem/videresend, er printerens indstillet til at udskrive modtagne faxer.

Gem til Indbakke:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke. Der kan gemmes op til 200 dokumenter. Bemærk, at lagring af 200 dokumenter, er muligvis ikke muligt afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Selv om de modtagne faxer ikke automatisk udskrives, kan du se dem på printerens skærm og kun udskrive dem, du har brug for. Men hvis du vælger **Ja og udskriv** i et andet element, som f.eks. **Gem til computer** i **Ikke-betinget gem/videresend**, udskrives de modtagne faxer automatisk.

Gem til computer:

Gemmer modtagne faxer som PDF- eller TIFF-filer på en computer, der er tilsluttet printerens. Du kan indstille dette til **Ja** ved at bruge FAX Utility (applikation). Du kan ikke aktivere dette fra printerens kontrolpanel. Installér FAX Utility på computeren på forhånd. Når du har indstillet dette til **Ja**, kan du ændre det til **Ja og udskriv** fra printerens kontrolpanel.

Gem til hukommelsesenhed:

Gemmer modtagne faxer som PDF eller TIFF-filer til en ekstern hukommelsesenhed, der er tilsluttet printerens. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de gemmes til hukommelsesenheden.

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printerens. Hvis hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printerens.

Opret mappe til Gem:

Følg den viste meddelelse på skærmen, og opret en mappe på hukommelsesenheden for at gemme faxdata.

Videresend:

Videresender modtagne faxer til følgende destinationer.

- ☐ Til en anden faxmaskine
- ☐ Til delte mapper på et netværk eller til e-mailadresser i formatet PDF eller TIFF
- ☐ Til din cloudkonto i formatet PDF eller JPEG

Videresendte faxer slettes fra printeren. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de videresendes.

Hvis du vil videresende til en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk, skal du først føje videresendelsesdestinationen til kontaktlisten. For at videresende til en e-mailadresse, skal du konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

Hvis du vil videresende til en cloudkonto, skal du på forhånd registrere brugeren, printeren og clouddestinationen til **Fax to Cloud > Destinationsliste** i **Epson Connect** og tilføje en videresendelsesdestination til **Cloud Destinationsliste** fra printerens kontrolpanel.

Destination:

Du kan vælge en videresendelsesdestination fra kontakterne eller den clouddestinationsliste, du tilføjede på forhånd.

Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan > E-mail, Scan > Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel. Vælg



(Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et scannet billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Muligheder, hvis videresendelsen mislykkedes:

Du kan vælge, om du vil udskrive den mislykkede fax eller gemme den til Indbakke.

Når Indbakke er fuld, er det ikke muligt at modtage faxer. Dokumenterne i indbakken skal slettes, når du er færdig med dem. Antallet af dokumenter, der ikke kunne videresendes, vises



på startskærmen, sammen med andre job, der ikke er færdigbehandlet endnu.

E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailmeddelelse, når processen, du vælger nedenfor, er udført. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Modtager:

Indstiller destinationen for e-mailmeddelelse til afslutning af proces.

Meddel når modtaget:

Sender en meddelelse, når modtagelse af en fax er gennemført.

Meddel når udskrevet:

Sender en meddelelse, når udskrivning af en fax er gennemført.

Meddel når hukommelsesenhed er gemt:

Sender en meddelelse, når lagring af en fax på en hukommelsesenhed er gennemført.

Meddel når videresendt:

Sender en meddelelse, når videresendelse af en fax er gennemført.

Betinget gem/videresend:

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen Fax > Gem/videresend-indstillinger > Betinget gem/videresend

Du kan indstille gemme og/eller videresende destinationer til en Indbakke, fortrolige bakker, en ekstern hukommelsesenhed, e-mailadresser, delte mapper og en anden faxmaskine.

Hvis der indstilles flere forhold (**Betinget gem/videresend**), henvises der til dem i punkternes rækkefølge, og de **Betinget gem/videresend** der kommer først, udføres.

For at skifte mellem at aktivere eller deaktivere betingelserne skal du trykke hvor som helst på indstillingselementet, undtagen  .

[“Foretage indstillinger for lagring for at modtage faxer med specifikke betingelser” på side 131](#)

[“Videresendelse af indstillinger for at modtage faxer med specificerede betingelser” på side 133](#)

Navn (påkrævet):

Indtast navn på betingelsen.

Betingelse(r):

Vælg betingelserne, og foretag indstillingerne.

Afsender fax-id match:

Afsender fax-id match:

Når afsenderens id, f.eks. faxnummeret, stemmer overens, gemmes og videresendes den modtagne fax.

ID:

Indtast afsenderens id, f.eks. faxnummeret.

Underadr. (SUB) perfekt match:

Underadr. (SUB) perfekt match:

Når underadressen (SUB) stemmer perfekt overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Underadr. (SUB):

Indtast underadressen (SUB) for afsenderen.

Adgangskode(SID) perfekt match:

Adgangskode(SID) perfekt match:

Når adgangskoden (SID) stemmer perfekt overens, gemmes den modtagne fax og videresendes.

Adgangskode(SID):

Indtast adgangskoden (SID) for afsenderen.

Modtagelsestid:

Modtagelsestid:

Gemmer og videresender en fax, der modtages i den angivne tidsperiode.

Starttidspunkt:

Angiv starttidspunktet for at tillade lagring og videresendelse af modtagne faxer.

Sluttidspunkt:

Angiv sluttidspunktet for at tillade lagring og videresendelse af modtagne faxer.

Gem/videresend indstillinger:

Vælg destinationen for lagring, og videresend modtagne dokumenter, der stemmer overens med betingelserne. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Gem til fax-boks:

Gem til fax-boks:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke eller fortrolige bakke.

Du kan gemme op til 200 dokumenter i alt. Bemærk, at lagring af 200 dokumenter, er muligvis ikke muligt afhængigt af brugsforholdene, f.eks. filstørrelsen af gemte dokumenter og brug af flere faxbesparende funktioner ad gangen.

Indbakke:

Gemmer modtagne faxer i printerens Indbakke.

Fortroligt XX:

Gemmer modtagne faxer i printerens fortrolige bakke.

Gem til hukommelsesenhed:

Gem til hukommelsesenhed:

Gemmer modtagne faxer som PDF eller TIFF-filer til en ekstern hukommelsesenhed, der er tilsluttet printerens.

Modtagne dokumenter gemmes midlertidigt i printerens hukommelse, før dokumenterne gemmes i hukommelsesenheden, der er tilsluttet printerens. Hvis

hukommelsen bliver fuld, og der opstår en fejl, er det ikke muligt at sende og modtage faxer, så hukommelsesenheden skal forholdes tilsluttet til printerens.

Opret mappe til Gem:

Følg den viste meddelelse på skærmen, og opret en mappe på hukommelsesenheden for at gemme faxdata.

Videresend:

Videresend:

Videresender modtagne faxer til en af følgende destinationer.

- ☐ Til en anden faxmaskine
- ☐ Til en delt mappe på et netværk eller til en e-mailadresse i formatet PDF eller TIFF
- ☐ Til din cloudkonto i formatet PDF eller JPEG

Videresendte faxer slettes fra printerens. Når du vælger **Ja og udskriv**, udskrives modtagne faxer, mens de videresendes.

Hvis du vil videresende til en e-mailadresse eller en delt mappe på et netværk, skal du først føje videresendelsesdestinationen til kontaktlisten. For at videresende til en e-mailadresse, skal du konfigurere indstillingerne til e-mail-serveren.

Hvis du vil videresende til en cloudkonto, skal du på forhånd registrere brugeren, printerens og clouddestinationen til **Fax to Cloud > Destinationsliste** i **Epson Connect** og tilføje en videresendelsesdestination til **Cloud Destinationsliste** fra printerens kontrolpanel.

Destination:

Du kan vælge en videresendelsesdestination fra kontaktlisten eller den clouddestinationsliste, du tilføjede på forhånd.

Hvis du har valgt en delt mappe på et netværk, en e-mailadresse eller en cloudkonto som videresendelsesdestination, anbefaler vi, at du tester, om du kan sende et billede til destinationen.

Vælg **Scan > E-mail, Scan > Netværksmappe/FTP** fra printerens kontrolpanel, og start derefter scanningen.

Hvis du har valgt en cloudkonto, kan du udføre en test ved at videresende et billede, der er gemt i en faxbakke, til destinationen. Vælg **Fax-boks** fra printerens kontrolpanel.

Vælg  (Menu) > **Videresend(Cloud)** for en faxbakke, hvor et scannet billede er gemt, vælg destinationen, og start derefter videresendelsen.

Muligheder, hvis videresendelsen mislykkedes:

Du kan vælge, om du vil udskrive den mislykkede fax eller gemme den til Indbakke.

Udskriv:

Udskriver modtagne faxer.

Gem/videresend filformat:

Du kan indstille filformatet, når du gemmer eller videresender modtagne faxer.

PDF-indstillinger:

Når du vælger **PDF** i **Gem/videresend filformat**, aktiveres indstillingerne.

Adgangskode til åbning af dokument:

- ☐ Adgkodeindstil.:
Aktiverer adgangskode til åbning af dokument.
- ☐ Adgangskode:
Indstil en for at åbne et dokument.

Adgangskode for tillad.:

- ☐ Adgkodeindstil.
Gør det muligt at indstille en adgangskode til udskrivning eller redigering i en PDF-fil.
- ☐ Adgangskode
Indstil en adgangskode for tilladelse i **Adgangskode**.
- ☐ Udskriver
Tillader udskrivning af PDF-filen.
- ☐ Redigerer
Tillader redigering af PDF-filen.

E-mailmeddelelser:

Sender en e-mailmeddelelse, når processen, du vælger nedenfor, er udført. Du kan nedenstående funktioner samtidigt.

Modtager:

Indstiller destinationen for e-mailmeddelelse til afslutning af proces.

Meddel når modtaget:

Sender en meddelelse, når modtagelse af en fax er gennemført.

Meddel når udskrevet:

Sender en meddelelse, når udskrivning af en fax er gennemført.

Meddel når hukommelsesenhed er gemt:

Sender en meddelelse, når lagring af en fax på en hukommelsesenhed er gennemført.

Meddel når videresendt:

Sender en meddelelse, når videresendelse af en fax er gennemført.

Overførelsesrapport:

Udskriver automatisk en overførelsesrapport, når du gemmer eller videre sender en modtaget fax.

Når du vælger **Udskriv ved fejl**, udskrives kun en rapport, når du gemmer eller videre sender en modtaget fax, og der opstår en fejl.

Almindelige indstil.:

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > Almindelige indstil.

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

- ☐ **Fanen Fax > Fax-boks > Indbakke**
- ☐ **Fanen Fax > Gem/videresend-indstillinger > Almindelige indstil.**

Indbakke-indstillinger:

Valgmulig. når hukom. er fuld:

Du kan vælge handlingen til at udskrive den modtagne fax eller nægte at modtage den, når Indbakke-hukommelsen er fuld.

Indst. adgangsk. til indbak.:

En adgangskode beskytter Indbakke, så brugerne ikke kan se modtagne faxer. Vælg **Skift** for at ændre adgangskoden, og vælg **Nulstil** for at annullere funktionen til beskyttelse vha. en adgangskode. Når du ændrer eller nulstiller adgangskoden, skal du bruge den nuværende adgangskode.

Du kan ikke angive en adgangskode, når **Valgmulig. når hukom. er fuld** er indstillet til **Mod og udskriv faxer**.

E-mailemne til videresendelse:

Du kan angive et emne for e-mailen, når du videresender til en e-mailadresse.

Indstillinger for sletning af boksdokument:

Slet automatisk modtagne faxer:

Når du vælger **Til**, slettes modtagne faxdokumenter i indbakken automatisk efter en bestemt periode.

Periode indtil sletning:

Indstil en periode på af dage, hvorefter printerens vil slette det dokument, der er gemt i indbakken.

Faxer, der skal slettes:

Vælg de dokumenter, du vil slette fra **Læs**, **Ulæst** og **Alle**.

Menu:

Du kan finde  på printerens kontrolpanel ved at få adgang til følgende menuer i rækkefølge.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Gem/videresend-indstillinger > 

Bemærk:

Du kan ikke udskrive listen fra *Web Config*-skærmen.

Udskrift betinget gem/ videresend-list:

Udskriver Betinget gem/videresend-liste.

Udskriftsindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen **Fax** > **Udskriftsindstillinger**

Auto-reduktion:

Udskriver modtagne faxer med store dokumenter, der er reduceret til at passe på papiret i papirkilden. Det er ikke altid muligt at formindske dokumenterne afhængigt af de modtagne data. Hvis denne funktion er deaktiveret, udskrives store dokumenter i deres originale størrelse på flere ark, eller også skubbes der muligvis en tom anden side ud.

Indstillinger for sideopdeling:

Udskriver modtagne faxer med opdelt side, når størrelsen af de modtagne dokumenter er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printerens. Hvis delen, der overstiger papirlængden, er mindre end indstillingen i **Slet udskrivningsdata efter opdeling -Tærskel**, slettes den overskydende del. Hvis delen, der overstiger papirlængden, overstiger den indstillede værdi, udskrives den overskydende del på et andet papir.

Slet udskrivningsdata efter opdeling:

Slet udskrivningsdata efter opdeling:

Vælg hvilket område på dokumentet, der skal slettes, hvis delen, der er over papirlængden, er mindre end værdien i **Tærskel**.

Tærskel:

Hvis delen, der er over papirlængden, er mindre end eller lig med denne værdi, slettes den overskydende del og den udskrives ikke.

Overlap ved opdeling:

Overlap ved opdeling:

Hvis dette punkt sættes på **Til**, og dataene deles op og udskrives, fordi delen er over værdien i **Slet udskrivningsdata efter opdeling > Tærskel**, udskrives den opdelte data med den overlappende længde, der er indstillet i **Bredde på overlapning**.

Bredde på overlapning:

Data, der overstiger denne værdi, udskrives.

Alternativ udskrivning:

Foretag udskriftsindstillinger, når dokumentstørrelsen af den modtagne fax er større end størrelsen på det papir, der er lagt i printerens.

Når du vælger **Til (Opdel i sider)**, opdeles dokumentet i længderetningen for at udskrive det modtagne dokument. Når du vælger **Til (Reducer og tilpas)**, reduceres dokumentet til et minimum på 50 % for at udskrive.

Auto-rotation:

Roterer faxer, som er modtaget som landskabsorienterede A5-størrelsesdokumenter, så de udskrives til A5-papirformat. Denne indstilling anvendes, når indstillingen for papirstørrelse for mindst en papirkilde, der bruges til udskrivning af faxer, er indstillet til A5.

Ved at vælge **Fra** antages faxer, der modtages som landskabsorienterede dokumenter i A5-format, og som har samme bredde som portrætorienterede dokumenter i A4-format, at være i A4-format og udskrives som sådan.

Kontroller indstillingerne for papirkilde for udskrivning af faxer og papirformat til papirkilderne i de følgende menuer i **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Indstill. for papirkilde**.

☐ **Indstill. for auto valg**

☐ **Papirindstilling > Papirstørrelse**

Tilføj modtager-info:

Udskriver oplysninger på den modtagne fax, selvom afsenderen ikke har indstillet sidehovedoplysninger. Oplysning om modtagelse omfatter dato og klokkeslæt for modtagelse, afsenders ID, modtagers ID (f.eks. "#001") og sidetal (f.eks. "P1"). Ved at sortere modtagelses-id'et, der er udskrevet på den modtagne fax, kan du kontrollere transmissionsloggen i faxrapporten og faxjobhistorikken. Når **Indstillinger for sideopdeling** er aktiveret, medtages opdelt sidenummer også.

2-sidet:

2-sidet:

Udskriver flere sider af modtagne faxer på begge sider af papiret.

Bindende margin:

Indstil indbindingspositionen.

Udskriv starttidspunkt:

Vælg indstillingerne for at begynde at udskrive de faxer, der skal modtages.

☐ **Alle sider modtaget:** Udskrivning starter, efter alle siderne er modtaget. Om udskrivning starter fra den første eller sidste side afhænger af, hvordan du har indstillet funktionen **Sorteringsstak**. Se forklaringen af **Sorteringsstak**.

☐ **Første side modtaget:** Begynder udskrivningen, når den første side er modtaget og udskriver derefter i den rækkefølge, siderne modtages i. Hvis printeren ikke kan begynde udskrivningen, f.eks. hvis den udskriver andre job, begynder printeren at udskrive de modtagne sider som et parti, når den er ledig.

Sorteringsstak:

Idet den første side bliver udskrevet sidst (udgang til toppen), stables de udskrevne dokumenter i den rigtige sidebestilling. Når printeren ikke har så meget ledig hukommelse tilbage, er denne funktion muligvis ikke tilgængelig.

Udskrivningsafbryd.tid:

Udskrivningsafbryd.tid:

I løbet af det angivne tidsrum gemmer printerens dokumenter, der er modtaget i printerens hukommelse, uden at udskrive dem. Denne funktion kan bruges til at undgå støj om natten eller til undgå, at fortrolige dokumenter afsløres, mens du er væk. Inden du bruger denne funktion, skal du sørge for, at der er tilstrækkelig ledig hukommelse. Selv før tidspunktet for genstart kan du se og udskrive hvert modtaget dokument fra **Job/Status** på startskærmen.

Tid til stop:

Stopper udskrivning af dokumenter.

Indtast tid t. genst.:

Genstarter automatisk udskrivning af dokumenter.

Lydsvag tilst.:

Reducerer den støj, som printerens udsender, når der udskrives faxer. Dette kan dog reducere udskrivningshastigheden.

Rapportindstillinger

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Rapportindstillinger

Bemærk:

På skærmen *Web Config* kan du finde menuen nedenfor.

Fanen **Fax** > **Anmeldelsesindstillinger**

Videresender rapport:

Udskriver en rapport efter videresendelse af et modtaget faxdokument. Vælg **Udskriv** for at udskrive, hver gang et dokument videresendes.

Sikkerhedskopier fejlrapport:

Udskriver en rapport, når der opstår en backupfejl ved afsendelse af den sendte fax til **Sikkerhedskopiens destination**. Du kan indstille destinationen i **Fax > Faxindstillinger > Sikkerhedskopier**. Bemærk, at funktionen til sikkerhedskopiering er tilgængelig, når:

- ☐ Afsendelse af en fax i sort-hvid
- ☐ Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Send fax senere**
- ☐ Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Batch-send**
- ☐ Afsendelse af en fax foregår vha. funktionen **Gem faxdata**

Fax-log auto-udskriv:

Udskriver automatisk faxloggen. Vælg **Til(hver 100)** for at udskrive en log, hver gang 100 faxjob er gennemført. Vælg **Til(tid)** for at udskrive loggen på det angivne tidspunkt. Hvis antallet af faxjob overstiger 100, udskrives loggen imidlertid inden det angivne tidspunkt.

Modtagelsesrapport:

Udskriver en modtagelsesrapport, når du har modtaget en fax.

Udskriv ved fejl udskriver kun en rapport, når der opstår en fejl.

Vedhæft billede til rapport:

Udskriver en **Overførelses-rapport** med et billede af den første side af det sendte dokument. Vælg **Til(stort billede)** for at udskrive den øverste del af siden uden at formindske den. Vælg **Til(lille billede)** for at udskrive hele siden og formindske den, så den passer til rapporten.

Faxlog-layout:

Når du vælger **Kombiner Send og modtag**, udskrives der en blanding af sendte og modtagne resultater i **Faxlog**.

Når du vælger **Adskil Send og modtag**, udskrives sendte og modtagne resultater separat i **Faxlog**.

Rapportformat:

Vælger et format til faxrapporter i **Fax** >  (**Mere**) > **Fax rapport** som ikke er **Protokol spring**. Vælg **Detalje** for at udskrive med fejlkoder.

Metode til udsendelse af faxlog:

Metode til udsendelse af faxlog:

Vælg en outputmetode til faxrapporter, såsom **Gem til hukommelsesenhed**. Når du vælger **Videresend**, skal du vælge **Destination** fra kontakterne.

Destination:

Angiv en destination til videresendelse af faxrapporter.

Opret mappe til Gem:

Følg den viste meddelelse på skærmen, og opret en mappe på hukommelsesenheden for at gemme faxdata.

Sikkerhedsindst.

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Sikkerhedsindst.

Bemærk:

På skærmen Web Config kan du finde menuen nedenfor.

*Fanen **Fax** > **Sikkerhedsindst.***

Begræns. i direk. opkald:

Til: Deaktiverer manuel indtastning af modtagerens faxnumre, så brugeren kun kan vælge modtagere fra listen over kontaktpersoner eller oversigten over sendte faxer.

Vælg af **Indtast to gange** kræver, at brugeren indtaster faxnummeret igen, når et nummer indtastes manuelt.

Når du vælger **Fra**, aktiveres manuel indtastning af modtagerens faxnumre.

Udsendelsesbegrænsninger:

Når du vælger **Til**, kan kun et faxnummer indtastes som modtager.

Bekræft adresseliste:

Når du vælger **Til**, vises en skærm til bekræftelse af modtagerne, inden overførslen startes.

Du kan vælge modtagerne fra **Alle** eller **Kun til udsendelse**.

Auto. ryd backup-data:

Sikkerhedskopier af sendte og modtagne dokumenter gemmes normalt midlertidigt i printerens hukommelse for at imødegå en uventet slukning på grund af strømsvigt eller fejlbetjening.

Når du vælger **Til**, slettes sikkerhedskopierne automatisk, når et dokument er blevet sendt eller modtaget, hvorefter sikkerhedskopierne bliver overflødige.

Ryd backup-data:

Sletter alle sikkerhedskopier, der er gemt midlertidigt i printerens hukommelse. Kør denne funktion, før du giver printeren til en anden eller kasserer den.

Denne menu vises ikke på Web Config-skærmen.

Tjek faxforbindelse

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Tjek faxforbindelse

Bemærk:

Du kan ikke få vist denne menu på skærmen Web Config.

Når du vælger **Tjek faxforbindelse**, kontrolleres det, at printeren er sluttet til telefonlinjen og klar til faxoverførsel. Du kan udskrive kontrolresultatet på almindeligt papir i A4-format.

Guide til faxindstil.

Du kan finde menuen på printerens kontrolpanel nedenfor:

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Guide til faxindstil.

Bemærk:

Du kan ikke få vist denne menu på skærmen Web Config.

Når du vælger **Guide til faxindstil.**, foretages de grundlæggende faxindstillinger. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➡ [“Grundindstillinger” på side 390](#)

➡ [“Sådan gøres printeren klar til at sende og modtage faxer” på side 123](#)

scanningsindstill.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > scanningsindstill.

Bekræft modtager:

Kontroller destinationen før scanning.

Document Capture Pro:

Når du scanner med menuen **Computer** på kontrolpanelet, skal indstille driftstilstanden og andre indstillinger, så den passer med den computer, hvorpå Document Capture Pro er installeret.

Betjeningsindst.:

Indstil driftstilstanden.

Vælg **Klientindstilling**, hvis Document Capture Pro er installeret på Windows eller Mac OS.

Vælg **Serverindstilling**, hvis Document Capture Pro er installeret på en Windows Server.

Serveradresse:

Indtast serveradressen, hvis du vælger **Serverindstilling**.

Gruppeindstillinger:

Aktiver gruppeindstillinger på printeren. Brug dette element, når du har aktiveret gruppeindstillinger på Document Capture Pro.

Når dette er aktiveret, skal du indtaste gruppenummeret i **Grupper**.

E-mail-server:

Indstil e-mail-serverindstillingerne til scanning **E-mail**.

Vælg **Serverindstillinger** for at angive godkendelsesmetoden, til når printeren får adgang til mailservaren.

[“Indstillingselementer for mailserver” på side 68](#)

Du kan kontrollere forbindelsen til mailservaren ved at vælge **Tjek af forbindelse**.

Systemadministration

Ved at bruge denne menu kan du vedligeholde produktet som systemadministrator. Det giver dig også mulighed for at begrænse produktets egenskaber for de enkelte brugere til tilpasning af dit arbejds- eller kontor-stil.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration

Kontaktpers.-styring:

Tilføj/Rediger/Slet:

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter:

Udskriv din liste med kontakter.

Vis indstillinger:

Skift visning for listen med kontakter.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Periodisk rengøring:

Aktiver denne indstilling for at udføre periodisk printhovedrensning, når der er udskrevet et vist antal sider, eller når printeren registrerer, at en printhovedrensning er nødvendig. Vælg alt andet end **Fra** for at opretholde en førsteklasses udskriftskvalitet. Under de følgende betingelser skal du selv udføre **Skrivehoved dysetjek** og **Skrivehovedrensning**.

- ☐ Problemer med udskrifterne
- ☐ Når **Fra** er valgt for **Periodisk rengøring**
- ☐ Ved udskrivning i høj kvalitet, f.eks. fotos

Fra:

Deaktiverer periodisk printhovedrensning.

Efter udskrivning:

Udfører periodisk rensning af printhovedet, når udskrivning er færdig.

Tidsplan:

Udfører periodisk printhovedrensning på det tidspunkt, du har angivet.

Hvis printeren er slukket på det angivne tidspunkt, udføres periodisk hovedrensning, når printeren tændes.

Visning af strømforbruget:

Vælg **Til** for at vise det estimerede strømforbrug på skærmen.

Ryd data fra intern hukom.:

Dette element vises på den PCL- eller PostScript-kompatible printer.

PDL Skrifttype, makro, arb.område:

Dette element vises på den PCL- eller PostScript-kompatible printer.

Slet printerens interne hukommelsesdata, såsom downloadede skrifttyper og makroer til PCL-udskrivning eller et job med adgangskode til udskrivning.

Slet alle jobs i den interne hukommelse:

Slet printerens interne hukommelsesdata, såsom job med adgangskoder.

Sikkerhedsindst.:

Begrænsninger:

Angiv, om funktioner i denne menu kan bruges individuelt, selv når panellåsen er aktiveret.

[“Elementer, der kan indstilles individuelt” på side 438](#)

Adgangskontrol:

Adgangskontrol:

Vælg **Til** for at begrænse produktfunktioner. Dette kræver, at brugerne logger ind på produktets kontrolpanel med deres brugernavn og adgangskode, før de kan bruge kontrolpanelets funktioner.

Accepter ukendte brugerjobs:

Du kan vælge om job, der ikke har de nødvendige godkendelsesoplysninger, skal tillades.

Administratorindstillinger:

Administratoradgangskode:

Indstil, skift, og ryd en administratoradgangskode.

Låseindstilling:

Vælg om kontrolpanelet skal låses med adgangskoden, der er registreret i **Administratoradgangskode** eller ej.

Adgangskodekryptering:

Vælg **Til** at kryptere din adgangskode. Hvis du slukker for strømmen, når produktet genstartes, kan dine data tage skade, og printerindstillingerne gendannes til standardindstillingerne. Hvis dette sker, skal du oprette adgangskoden igen.

Registreringslogfil:

Vælg **Til** for at optage en revisionsjournal.

Programbekræftelse under opstart:

Vælg **Til** for at kontrollere printerens program ved opstart.

Kundeundersøgelse:

Indsendelse af brugerdata:

Vælg **Godkend** at give oplysninger om produktforbrug, såsom antallet af udskrifter til Seiko Epson Corporation.

Land/Region:

Vælg det land eller område, hvor du bruger din printer. Hvis du ændrer land eller område, skifter dine faxindstillinger til standardindstillingerne, og du skal vælge dem igen.

Gendan standardindstillinger:

Netværksindstillinger:

Nulstiller netværksindstillingerne til standardindstillingerne.

Kopiindstill.:

Nulstiller kopieringsindstillingerne til standardindstillingerne.

scanningsindstill.:

Nulstiller scanningsindstillingerne til standardindstillingerne.

Faxindstillinger:

Nulstiller faxindstillingerne til standardindstillingerne.

Ryd alle data og indstillinger.:

Sletter alle de personlige oplysninger, der er gemt i printerens hukommelse, og nulstiller alle indstillinger til standardindstillingerne.

Firmwareopdatering:

Du kan få firmware-information, såsom din nuværende version, og information om tilgængelige opdateringer.

Opdatering:

Opdaterer firmwaren manuelt.

Automatisk firmwareopdatering:

Automatisk firmwareopdatering:

Vælg **Til** for at opdatere firmware automatisk og indstille ugedagen/starttidspunktet for opdatering.

Dag:

Vælg den ugedag, hvor du vil opdatere firmwaren.

Tid:

Indstil det tidspunkt, hvor du vil begynde at opdatere firmwaren.

Bemærkning:

Vælg **Til** for at vise firmwareopdateringsikonet på startskærmen.

Firmwareversion:

Viser firmwareversionen.

Udskriftstal

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Udskriftstal

Viser det samlede antal udskrifter, sort-hvid-udskrifter og farveudskrifter fra det tidspunkt, du har købt printer. Vælg **Udskriv ark**, hvis du vil udskrive resultatet. Du kan også kontrollere antallet af sider, der er udskrevet fra en hukommelsesenhed eller andre funktioner på Statusark for brugshistorik.

Forsyningsstatus

Vælg menuen på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Forsyningsstatus

Viser det omtrentlige niveau af blæk samt vedligeholdelseskassens levetid.

Når  vises, er blækket næsten opbrugt eller vedligeholdelseskassen næsten fuld. Når  vises, skal du udskifte elementet, fordi blækket er brugt op, eller vedligeholdelseskassen er fuld.

Relaterede oplysninger

➔ [“Det er tid til at udskifte blækforsyningsenhederne” på side 347](#)

Vedligehold.

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Vedligehold.

Justering af udskriftskvaliteten:

Vælg denne funktion, hvis der er problemer med dine udskrifter. Du kan kontrollere for tilstoppede dyser og rense skriveskovedet om nødvendigt og derefter justere på nogle parametre for at forbedre udskriftskvaliteten.

Skriveskoved dysetjek:

Vælg denne funktion for at kontrollere, om skriveskovedets dyser er tilstoppede. Printeren udskriver et dysekontrolmønster.

Skriveskovedrensning:

Vælg denne funktion for at rense tilstoppede dyser i printhovedet.

Tilpas printhovedet:

Linjustering:

Vælg denne funktion for at justere lodrette linjer.

Vandret justering:

Vælg denne funktion, hvis du med jævne mellemrum ser vandrette striber på dine udskrifter.

Rensning af papirstyr:

Vælg denne funktion, hvis der er blækpletter på de indvendige ruller. Printeren indfører papir for at rense de indvendige ruller.

Oplysninger om Opsamlingsvalsen:

Vælg denne funktion for at kontrollere opsamlingsvalsens levetid for papirkassetten. Du kan også nulstille opsamlingsvalsens tæller.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kontrol og rensning af printhovedet” på side 273](#)

Sprog/Language

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Sprog/Language

Vælg sprog for LCD-skærmen.

Printerstatus/Udskriv

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Printerstatus/Udskriv

Udskrift at statusark:

Statusark for konfiguration:

Udskriv informationsark med den nuværende printerstatus og indstillinger.

Statusark for forsyning:

Udskriv informationsark med statussen for forbrugsvarer.

Statusark for brugshistorik:

Udskriv informationsark med en brugsoversigt for printeren.

PS skrifttypeliste:

Udskriv en liste over skrifttyper, som kan bruges til en PostScript-printer.

PCL skrifttypeliste:

Udskriv en liste med skrifttyper, der er understøttet til PCL-udskrivning.

Netværk:

Viser de aktuelle netværksindstillinger. Du kan også udskrive statusarket.

Kontaktpers.-styring

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Kontaktpers.-styring

Tilføj/Rediger/Slet: 

Registrer og/eller slet kontakter for menuerne Fax, Scan til comp. (e-mail) og Scan til netværksmappe/FTP.

Hyppig:

Registrer hyppigt anvendte kontakter for at få adgang til dem hurtigt. Du kan også ændre rækkefølgen på listen.

Udskriv kontakter: 

Udskriv din liste med kontakter.

Vis indstillinger:

Skift visning for listen med kontakter.

Søgeindstillinger:

Skift metode til at søge kontakter.

Brugerindstillinger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Brugerindstillinger

Scan til netværksmappe/FTP:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til netværksmappe/FTP.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Scan til comp. (e-mail):

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til comp. (e-mail).

[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Scan til hukommelsesenhed:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til hukommelsesenhed.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Scan til Cloud:

Du kan ændre standardindstillingerne i menuen Scan til Cloud.

[“Menuindstillinger for scanning” på side 222](#)

Kopiindstill.:

Du kan ændre standardindstillingerne i kopieringsmenuen.

[“Grundlæggende menuindstillinger for kopiering” på side 212](#)

[“Avancerede menuindstillinger for kopiering” på side 214](#)

Fax:

Du kan ændre standardindstillingerne i fax-menuen.

[“Faxindstillinger” på side 248](#)

Autentificering enhedsstatus

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Autentificering enhedsstatus

Viser status på godkendelsesenheden.

Epson Open Platform-oplysninger

Vælg menuerne på kontrolpanelet som beskrevet herunder.

Indstillinger > Epson Open Platform-oplysninger

Viser status for Epson Open Platform.

Produktspecifikationer

Printerspecifikationer

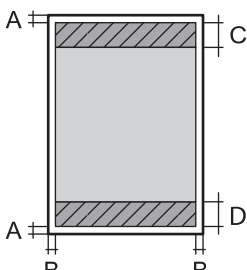
Placering af dyserne på printhovedet		Dyserne til sort blæk: 800 Dyserne til farvet blæk: 800 for hver farve
Papirets vægt*	Almindeligt papir	64 til 90 g/m ²
	Tykt papir	91 til 256 g/m ²
	Konvolutter	75 til 100 g/m ²

* Selv når papirets tykkelsen ligger inden for dette område, kan papiret muligvis ikke fremføres i printerens, eller udskriftskvaliteten kan falde, afhængigt af papirets egenskaber eller kvalitet.

Udskriftsområde

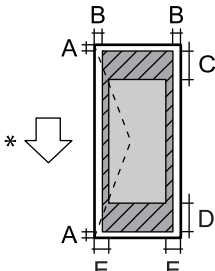
Udskriftsområde for enkeltark

Udskriftskvaliteten kan forringes i de skyggelagte områder på grund af printerens mekanisme.

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	3.0 mm (0.12 tommer)
	C	47.0 mm (1.85 tommer)
	D	45.0 mm (1.77 tommer)

Udskriftsområde for konvolutter

Udskriftskvaliteten kan forringes i de skyggelagte områder på grund af printerens mekanisme.

	A	3.0 mm (0.12 tommer)
	B	3.0 mm (0.12 tommer)
	C	18.0 mm (0.71 tommer)
	D	47.0 mm (1.85 tommer)
	E	5.0 mm (0.20 tommer)

* Papirets indførsretsning.

Specifikationer for scanner

Scannertype	Flatbed
Fotoelektrisk enhed	CIS
Effektiv opløsning (pixel)	10200×14040 pixel (1200 dpi)
Maksimal dokumentstørrelse	216×297 mm (8.5×11.7 tommer) A4, Letter
Scanneopløsning	1200 dpi (hovedscanning) 2400 dpi (sekundær scanning)
Output-opløsning	50 til 9600 dpi med intervaller på 1 dpi
Farvedybde	Farve ☐ 48 bit pr. pixel, intern (16 bit pr. pixel pr. intern farve) ☐ 24 bit pr. pixel, ekstern (8 bit pr. pixel pr. ekstern farve) Gråtoner ☐ 16 bit pr. pixel, intern ☐ 8 bit pr. pixel, ekstern
Lyskilde	Lysdiode

ADF-specifikationer

ADF-type	Automatisk dupleksscanning
Mulige papirstørrelser	A6*, A5*, A4, B5, Executive*, 16K*, Indian-Legal*, Letter, 8.5×13 in*, Legal*
Papirtype	Almindeligt papir, almindeligt papir af høj kvalitet, genbrugspapir
Papirets vægt	64 til 95 g/m ²
Ilægningskapacitet	50 ark eller 5.5 mm

* Kun 1-sidet scanning.

Selv når originalen opfylder specifikationerne for de medier, der kan placeres i ADF'en, bliver den muligvis ikke fremført af ADF'en, eller scanningskvaliteten kan falde afhængig af papirets egenskaber eller kvalitet.

Faxspecifikationer

Faxtype		Brugervenlig faxfunktion (walk-up) i sort-hvid og farve (ITU-T Supergruppe 3)
Understøttede linjer		Almindelige analoge telefonlinjer, PBX-telefonsystemer (privat filialcentral)
Opløsning	Monokrom	☐ Standard: 8 rastepunkter/mm×3,85 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×98 linjer/tomme) ☐ Fin: 8 rastepunkter/mm×7,7 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×196 linjer/tomme) ☐ Superfin: 8 rastepunkter/mm×15,4 linjer/mm (203 rastepunkter/tomme×392 linjer/tomme) ☐ Ultrafin: 16 rastepunkter/mm×15,4 linjer/mm (406 rastepunkter/tomme×392 linjer/tomme)
	Farve	200×200 dpi
Hastighed		Op til 33.6 kbps
Kompressionsmetode	Monokrom	MH/MR/MMR
	Farve	JPEG
Kommunikationsstandarder		G3, SuperG3
Afsenderens papirstørrelse	Scannerglasplade	Letter, Half Letter, Legal, A4, A5
	ADF	A5 til A4, Legal
Optagelse af papirstørrelse		Half letter, Letter, A5, A4, B5, Legal
Transmissionshastighed* ¹		Ca. 3 sekunder. (A4 ITU-T diagram nr.1 Standard MMR 33.6 kbps)
Sidehukommelse* ²		Op til 550 sider (når diagrammet ITU-T No.1 modtages i sort-hvid på standardfunktionen)
Kontakt	Antal kontaktpersoner	Op til 200
	Antal kontaktpersoner i grupper	Op til 199
Genopkald* ³		2 gange (med intervaller på 1)
Interface		RJ-11-telefonlinje, RJ-11-telefonforbindelse

*¹ Den reelle hastighed afhænger af dokumentet, modtagerens enhed og telefonlinjens status.

*² Beholdes, selv i tilfælde af strømafbrydelse.

*³ Specifikationerne kan variere alt efter det enkelte land eller område.

Brug af port til printeren

Printeren bruger følgende port. Disse porte skal stilles til rådighed af netværksadministratoren, som nødvendigt.

Når afsenderen (klienten) er printeren

Brug	Destination (server)	Protokol	Portnummer
Filafsendelse (Når Scan til netværksmappe bruges fra printeren)	FTP/FTPS-server	FTP/FTPS (TCP)	20
			21
	Filserver	SMB (TCP)	445
		NetBIOS (UDP)	137
			138
	WebDAV-server	NetBIOS (TCP)	139
		Protokol HTTP (TCP)	80
E-mailafsendelse (Når Scan til e-mail bruges fra printeren)	SMTP-server	Protokol HTTPS (TCP)	443
		SMTP (TCP)	25
		SMTP SSL/TLS (TCP)	465
POP før SMTP-forbindelse (Når Scan til e-mail bruges fra printeren)	SMTP-server	SMTP STARTTLS (TCP)	587
		POP3 (TCP)	110
Når Epson Connect bruges	Epson Connect Server	HTTPS	443
		XMPP	5222
Indsamling af brugeroplysninger (Brug kontakter fra printeren)	LDAP-server	LDAP (TCP)	389
		LDAP SSL/TLS (TCP)	636
		LDAP STARTTLS (TCP)	389
Brugergodkendelse ved afsendelse af e-mail (når du aktiverer Epson Open Platform)	KDC-server	Kerberos	88
Brugergodkendelse ved indhentning af brugeroplysninger (Ved brug af kontakter fra printeren)			
Brugergodkendelse ved brug af funktionen til scanning til netværksmappe (SMB) fra printeren			
WSD-kontrol	Klientcomputer	WSD (TCP)	5357
Søg computeren med Push-scanning fra Document Capture Pro	Klientcomputer	Push-scanningsmappe på netværket	2968

Når afsenderen (klienten) er klientcomputeren

Brug	Destination (server)	Protokol	Portnummer
Filafsendelse (Når FTP-udskrivning bruges fra printeren)	Printer	FTP (TCP)	20
			21
Find printeren fra et program som f.eks. EpsonNet Config, printerdriver og scannerdriver.	Printer	ENPC (UDP)	3289
Indsaml og opret MIB-information fra et program som f.eks. EpsonNet Config, printer driver og scannerdriver.	Printer	SNMP (UDP)	161
Videresendelse af LPR-data	Printer	LPR (TCP)	515
Videresendelse af RAW-data	Printer	RAW (Port 9100) (TCP)	9100
Videresendelse af AirPrint-data (IPP/IPPS-udskrivning)	Printer	IPP/IPPS (TCP)	631
Søg i WSD-printeren	Printer	WS-Discovery (UDP)	3702
Videresendelse scanningsdata fra Document Capture Pro	Printer	Netværksscanning (TCP)	1865
Indsamling af joboplysninger ved Push-scanning fra Document Capture Pro	Printer	Push-scanning på netværket	2968
Web Config	Printer	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443
Videresendelse af FaxOut Data	Printer	IPP Fax-udsendelse (TCP)	631
PC-FAX	Printer	HTTP (TCP)	80
		HTTPS (TCP)	443

Interfacespecifikationer

For computer	Hi-Speed USB*
For eksterne USB-enheder	Hi-Speed USB

* USB 3.0-kabler understøttes ikke.

Netværksspecifikationer
Specifikationer for Wi-Fi

Se følgende tabel for Wi-Fi-specifikationer.

Lande eller regioner undtagen dem, der er anført nedenfor	"Tabel A" på side 419
Irland, Det Forenede Kongerige, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxembourg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Nordmakedonien, Serbien, Slovenien, Malta, Bosnien-Hercegovina, Kosovo, Montenegro, Albanien, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien, Slovakiet, Israel, Australien, New Zealand, Kina, Hong Kong, Mongoliet, Taiwan, Sydkorea	"Tabel B" på side 419
Tyrkiet	Serienumre der starter med XBK3: "Tabel A" på side 419 Serienumre der starter med XBK2: "Tabel B" på side 419

Tabel A

Standarder	IEEE 802.11b/g/n* ¹
Frekvensområde	2,4 GHz
Kanaler	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13
Koordinationstilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP)* ² * ³
Sikkerhedsprotokoller* ⁴	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES)* ⁵ , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Kun tilgængelig for HT20.

*2 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

*3 Infrastruktur og Wi-Fi Direct-tilstande eller en Ethernet-forbindelse kan bruges samtidigt.

*4 Wi-Fi Direct understøtter kun WPA2-PSK (AES).

*5 Opfylder WPA2-standarderne og understøtter WPA/WPA2 Personal.

Tabel B

Standarder	IEEE 802.11a/b/g/n* ¹ /ac		
Frekvensområder	IEEE 802.11b/g/n: 2,4 GHz, IEEE 802.11a/n/ac: 5 GHz		
Kanaler	Wi-Fi	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12* ² /13* ²
		5 GHz* ³	W52 (36/40/44/48), W53 (52/56/60/64), W56 (100/104/108/112/116/120/124/128/132/136/140/144), W58 (149/153/157/161/165)
	Wi-Fi Direct	2,4 GHz	1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12* ² /13* ²
		5 GHz* ³	W52 (36/40/44/48) W58 (149/153/157/161/165)

Forbindelsestilstande	Infrastruktur, Wi-Fi Direct (Simpel AP) ^{*4, *5}
Sikkerhedsprotokoller ^{*6}	WEP (64/128bit), WPA2-PSK (AES) ^{*7} , WPA3-SAE (AES), WPA2/WPA3-Enterprise

*1 Kun tilgængelig for HT20.

*2 Ikke tilgængelig i Taiwan.

*3 Tilgængeligheden af disse kanaler og brug af produktet udendørs gennem disse kanaler varierer afhængigt af placeringen. Se følgende websted for nærmere information.

<http://support.epson.net/wifi5ghz/>

*4 Ikke understøttet på IEEE 802.11b.

*5 Infrastruktur og Wi-Fi Direct-tilstande eller en Ethernet-forbindelse kan bruges samtidigt.

*6 Wi-Fi Direct understøtter kun WPA2-PSK (AES).

*7 Opfylder WPA2-standarderne og understøtter WPA/WPA2 Personal.

Ethernet-specifikationer

Standarder	IEEE802.3i (10BASE-T) ^{*1} IEEE802.3u (100BASE-TX) ^{*1} IEEE802.3ab (1000BASE-T) ^{*1} IEEE802.3az (Energy Efficient Ethernet) ^{*2}
Kommunikationstilstand	Auto, 10 Mbps fuld duplex, 10 Mbps halv duplex, 100 Mbps fuld duplex, 100 Mbps halv duplex
Stik	RJ-45

*1 Brug en kategori 5e eller højere STP (skærmet parsnoet) kabel for at forhindre risikoen for radiointerferens.

*2 Den tilsluttede enhed skal opfylde IEEE802.3az standarder.

Netværksfunktioner og IPv4/IPv6

Funktioner			Understøttede	Bemærkninger
Netværksudskrivning	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	WSD-udskrivning (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista eller nyere
	Bonjour-udskrivning (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	IPP-udskrivning (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	FTP-udskrivning	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (E-mail-udskrivning, fjernudskrivning)	IPv4	✓	-
	AirPrint (iOS, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	iOS 5 eller nyere, OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
Netværksscanning	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Document Capture Pro (Windows)	IPv4	✓	-
	Document Capture (Mac OS)			
	Document Capture Pro Server (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Epson Connect (Scan til Cloud)	IPv4	✓	-
	AirPrint (-scanning)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
Fax	Afsendelse af fax	IPv4	✓	-
	Modtagelse af fax	IPv4	✓	-
	AirPrint (Fax-udsendelse)	IPv4, IPv6	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*

* Vi anbefaler, at bruge den nyeste version af iOS eller Mac OS.

Sikkerhedsprotokol

IEEE802.1X*
IPsec/IP-filtrering

SSL/TLS	HTTPS-server/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Du skal bruge en enhed, som opfylder IEEE802.1X, til forbindelser.

PostScript Level 3-kompatibilitet

Det PostScript, som bruges på denne printer, er kompatibelt med PostScript Level 3.

Understøttede tredjepartstjenester

Tjenester		Understøttede	Bemærkninger
AirPrint	Udskrivning	✓	iOS 5 eller nyere/OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
	Scanning	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
	Fax	✓	OS X Mavericks (10.9.5) eller nyere*
Universal Print (Microsoft)		✓	Windows 10 2004 (20H1) eller nyere

* Vi anbefaler, at bruge den nyeste version af iOS eller Mac OS.

Specifikationer for hukommelsesenhed

Enheder	De maksimale kapaciteter
USB-flashdrev	2 TB (formateret i FAT, FAT32 eller exFAT)

Du kan ikke bruge følgende enheder:

- ☐ En enhed, der kræver en dedikeret driver
- ☐ En enhed med sikkerhedsindstillinger (adgangskode, kryptering osv.)

Epson kan ikke garantere alle funktioner på eksternt tilsluttede enheder.

Specifikationer for understøttede data

Filformat	JPEG'er (*.JPG) med Exif Version 2.31-standarden taget med digitale kameraer, der er kompatible med DCF*¹ version 1.0 eller 2.0*² TIFF 6.0-kompatible billeder som angivet nedenfor ☐ Farvebilleder i fuld RGB (ikke komprimerede) ☐ Binære billeder (ikke komprimerede eller CCITT-indkodede) Datafil, som er kompatibel med PDF Version 1.7
Billedstørrelse	Horisontal: 80 til 10200 pixel Vertikal: 80 til 10200 pixel
Filstørrelse	Mindre end 2 GB
Det maksimale antal filer	JPEG: 9990*³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Designregel til Camera File-system.

*2 Fotodata, som er gemt på digitalkameraer med indbygget hukommelse, understøttes ikke.

*3 999 filer kan vises på samme tid. (Filerne bliver vist i grupper, hvis antallet af filer overstiger 999.)

Bemærk:

"x" vises på LCD-skærmen når printeren ikke kan genkende billedfilen. Tomme sektioner udskrives i denne situation, hvis der vælges et layout med flere billeder.

Mål

Mål*¹

Tilstand	Papirkassette 1 installeret	Papirkassette 1 og 2 installeret	Papirkassette 1, 2 og 3 installeret	Papirkassette 1, 2, 3 og 4 installeret
Opbevaring	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 535 mm (21.1 tommer) ☐ Højde: 357 mm (14.1 tommer)	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 535 mm (21.1 tommer) ☐ Højde: 457 mm (18.0 tommer)	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 535 mm (21.1 tommer) ☐ Højde: 557 mm (21.9 tommer)	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 535 mm (21.1 tommer) ☐ Højde: 657 mm (25.9 tommer)
Udskrivning	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 578 mm (22.8 tommer) ☐ Højde: 449 mm (17.7 tommer)	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 578 mm (22.8 tommer) ☐ Højde: 549 mm (21.6 tommer)	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 578 mm (22.8 tommer) ☐ Højde: 649 mm (25.6 tommer)	☐ Bredde: 425 mm (16.7 tommer) ☐ Dybde: 578 mm (22.8 tommer) ☐ Højde: 749 mm (29.5 tommer)

Vægt^{*1, *2}

Tilstand	Papirkassette 1 installeret	Papirkassette 1 og 2 installeret	Papirkassette 1, 2 og 3 installeret	Papirkassette 1, 2, 3 og 4 installeret
Vægt	Ca. 18.7 kg (41.2 lb)	Ca. 23.2 kg (51.1 lb)	Ca. 27.7 kg (61.1 lb)	Ca. 32.2 kg (71.0 lb)

*1 Med udbakken.

*2 Uden blækforsyningsenhederne og strømkablet.

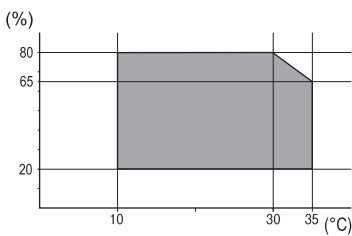
Elektriske specifikationer

Strømforsyningens nominelle effekt	AC 100–240 V	AC 220–240 V
Nominelt frekvensområde	50–60 Hz	50–60 Hz
Nominel strømstyrke	1.0–0.6 A	0.5 A
Strømforbrug (med USB-forbindelse)	Kun kopiering: ca. 27.0 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 11.7 W Dvaletilstand: ca. 1.2 W Slukket: ca. 0.2 W	Kun kopiering: ca. 27.0 W (ISO/IEC24712) Klar-tilstand: ca. 11.7 W Dvaletilstand: ca. 1.2 W Slukket: ca. 0.2 W

Bemærk:

- ☐ Oplysninger om printerens spænding finder du på mærkaten på printeren.
- ☐ Europæiske brugere kan besøge følgende websted for oplysninger om strømforbruget.
<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Miljømæssige specifikationer

Drift	Brug printeren inden for temperatur- (°C) og fugtighedsområdet (%), der vises i grafen, og i et miljø uden kondens. 
Opbevaring	Temperatur efter initial blækopladning: -15 til 40°C (5 til 104°F)* Temperatur før initial blækopladning: -20 til 40°C (-4 til 104°F)* Fugtighed: 5 til 85% RF (uden kondensation)

* Kan opbevares ved 40°C i en måned (104°F).

Miljømæssige specifikationer for Blækforsyningsenheder

Opbevaringstemperatur	-30 til 40 °C (-22 til 104 °F)*1
Frysningstemperatur	-7.45 °C (18.6 °F)*2 Blækket tøs op og kan anvendes efter ca. 3 timer ved 25 °C (77 °F)

*1 Kan opbevares ved 40 °C (104 °F) i en måned.

*2 Dette afhænger af farven. Blæk kan fryse delvist ved 0 °C eller derunder.

Installationssted og plads

For at brugen kan være sikker, skal du placere printeren på et sted, der opfylder følgende betingelser.

- ☐ En flad, stabil overflade, der kan understøtte printerens vægt
- ☐ Placeringer, som ikke blokerer eller tildækker ventilationshullerne og åbningerne i printeren
- ☐ Placeringer, hvor du nemt kan ilægge og fjerne papir
- ☐ Placeringer, der opfylder betingelserne i "Miljømæssige specifikationer" i denne vejledning



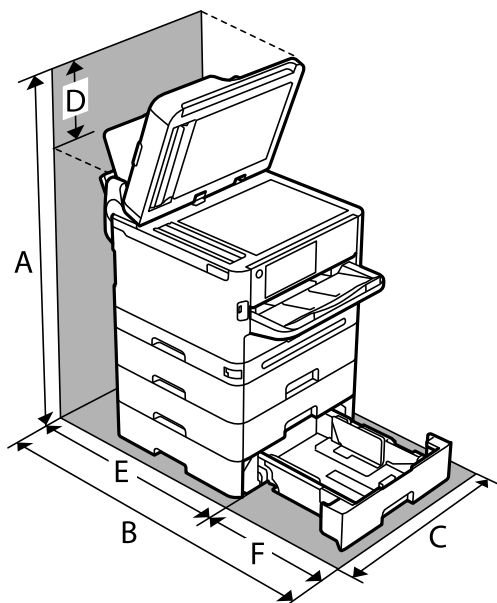
Vigtigt:

Placer ikke printeren på følgende steder, da der ellers kan opstå en fejl.

- ☐ *Hvor den udsættes for direkte sollys*
- ☐ *Hvor den udsættes for hurtige temperatur- eller fugtighedsændringer*
- ☐ *Hvor den udsættes for ild*
- ☐ *Hvor den udsættes for flygtige stoffer*
- ☐ *Hvor den udsættes for stød eller vibrationer*
- ☐ *I nærheden af et fjernsyn eller en radio*
- ☐ *I nærheden af meget snavs eller støv*
- ☐ *I nærheden af vand*
- ☐ *I nærheden af klimaanlæg eller varmeudstyr*
- ☐ *I nærheden af en luftfugter*

Brug en kommercielt tilgængelig antistatisk måtte til at forhindre statisk produktion på steder, der er tilbøjelige til at generere statisk elektricitet.

Sørg for, at der er nok plads til at installere og betjene printeren korrekt.



A	915.6 mm
B	907.0 mm
C	425.0 mm
D	258.9 mm
E	475.5 mm
F	431.5 mm

Systemkrav

☐ Windows

Windows 7, Windows 8/8.1, Windows 10, Windows 11 eller nyere

Windows Server 2008 eller nyere

☐ Mac OS

Mac OS X 10.9.5 eller nyere, macOS 11 eller nyere

☐ Chrome OS

Chrome OS 89 eller nyere

Bemærk:

Understøtter kun standard OS-funktioner.

Skrifttypespecifikationer

Mulige skrifttyper for PostScript

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Mulige skrifttyper på PCL (URW)

Skalerbare skrifttyper

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4

Skrifttypens navn	Gruppe	Tilsvarende HP-skrifttype	Symbolsæt for PCL5
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Bitmap-skrifttype

Skrifttypens navn	Symbolsæt
Line Printer	9

OCR/Barcode-bitmap-skrifttyper (kun til PCL5)

Skrifttypens navn	Gruppe	Symbolsæt
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Bemærk:

Alt afhængigt af udskriftstætheden eller papirets kvalitet eller farve er skrifttyperne OCR A, OCR B, Code39 og EAN/UPC muligvis ikke læselige. Udskriv en prøve, og kontroller, at skrifttyperne kan læses, inden du udskriver større mængder.

Liste over symbolsæt

Din printer kan bruge en række symbolsæt. Mange af disse symbolsæt er kun forskellige med hensyn til de internationale tegn, som er specifikke for de forskellige sprog.

Når du overvejer, hvilken skrifttype du skal bruge, bør du også overveje, hvilket symbolsæt, der skal kombineres med skrifttypen.

Bemærk:

Da de fleste skrifttyper og symboler håndteres automatisk i de fleste programmer, vil du sandsynligvis aldrig skulle justere printerens indstillinger. Hvis du skriver dine egne programmer til printerkontrol, eller hvis du bruger ældre software, som ikke kan kontrollere skrifttyper, skal du imidlertid se følgende afsnit med oplysninger om symbolsæt.

Liste over symbolsæt for PCL 5

Symbolsætte ts navn	Attribut	Skrifttypens klassifkation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Symbolsætte ts navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlt775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-

Symbolsætte ts navn	Attribut	Skrifttypens klassifikation												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDigbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Lovmæssige oplysninger

Standarder og godkendelser

Standarder og godkendelser for den amerikanske model

Sikkerhed	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN ICES-3 (B)/NMB-3 (B)

Dette udstyr indeholder følgende trådløse modul.

Producent: Seiko Epson Corporation

Type: J26H005

Dette produkt overholder afsnit 15 i FCC-reglerne og RSS i IC-reglerne. Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produktet. Dette produkt må kun bruges på følgende to betingelser: (1) denne enhed forårsager muligvis ikke skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere eventuel modtaget interferens inkl. interferens, der kan forårsage uventet funktion af enheden.

For at forhindre radiointerferens til den tilladte tjeneste, bør enheden betjenes indendørs og væk fra vinduer for derved at opnå maksimal afskærmning. Udstyr (eller dets sendeantenne), der er installeret udendørs, er underlagt licens.

Dette udstyr overholder FCC/IC grænseværdier for strålingseksponering angivet for et ukontrolleret miljø og opfylder FCC radiofrekvens (RF)-retningslinjer vedrørende eksponering i tillæg C til OET65 og RSS i IC radiofrekvens (RF)-regler for eksponering. Dette udstyr bør installeres og betjenes, således at strålingsdelen holdes

mindst 7,9 tommer (20 cm) eller mere væk fra en persons legeme (bortset fra ekstremiteter: hænder, håndled, fødder og ankler).

Standarder og godkendelser for den europæiske model

Til brugere i Europa

Seiko Epson Corporation erklærer hermed, at følgende radioudstyrmodel er i overensstemmelse med direktiv 2014/53/EU. Den fulde ordlyd af EU-overensstemmelseserklæringen er tilgængelig på følgende websted.

<http://www.epson.eu/conformity>

C642E

Må kun bruges i Irland, Storbritannien, Østrig, Tyskland, Liechtenstein, Schweiz, Frankrig, Belgien, Luxemburg, Holland, Italien, Portugal, Spanien, Danmark, Finland, Norge, Sverige, Island, Kroatien, Cypern, Grækenland, Slovenien, Malta, Bulgarien, Tjekkiet, Estland, Ungarn, Letland, Litauen, Polen, Rumænien og Slovakiet.

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

Frekvens	Den højeste radiofrekvensstyrke, der blev transmitteret
2400–2483,5 MHz	20 dBm (EIRP)
5150–5250 MHz	20 dBm (EIRP)
5250–5350 MHz	20 dBm (EIRP)
5470–5725 MHz	20 dBm (EIRP)



Standarder og godkendelser for den australske model

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B

Epson erklærer hermed, at følgende udstyrsmodeller opfylder de vigtigste krav og andre relevante bestemmelser i direktiv AS/NZS4268:

C642E

Epson påtager sig ikke ansvar for eventuel mangel på at leve op til beskyttelseskravene som følge af en ikke-anbefalet ændring af produkterne.

Standarder og godkendelser for den new zealandske model

General Warning

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work

correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

ZICTA-typegodkendelse for brugere i Zambia

Se følgende websted for at kontrollere oplysningerne for ZICTA-typegodkendelse.

<https://support.epson.net/zicta/>

Det tyske certifikat, Blaue Engel

Se følgende websted for at kontrollere, om denne printer opfylder standarderne for det tyske certifikat, Blaue Engel.

<https://www.epson.de/blauerengel>

Kopieringsbegrænsninger

Overhold følgende begrænsninger for at sikre ansvarlig og lovlig brug af printeren.

Kopiering af følgende emner er forbudt:

- ☐ Pengesedler, mønter, børspapirer, obligationer og værdipapirer
- ☐ Ubrugte frimærker, forudstemplede postkort og anden officiel post, der er gyldigt frankeret
- ☐ Stempelmærker og værdipapirer, der er udstedt i henhold til juridiske procedurer

Vær forsigtig, når du kopierer følgende emner:

- ☐ Private værdipapirer (aktiecertifikater, checks osv.), månedlige overførsler, rabatkort osv.
- ☐ Pas, kørekort, garantier, kvitteringer for betalte vejafgifter, madkuponer, billetter osv.

Bemærk:

Kopiering af disse ting kan også være forbudt ved lov.

Ansvarlig brug af ophavsretligt beskyttet materiale:

Printere kan misbruges til ulovlig kopiering af ophavsretligt beskyttet materiale. Hvis du ikke har en fuldmagt, bør du udvise ansvarlighed og omtanke ved at indhente tilladelse fra indehaveren af ophavsretten, inden du kopierer det ophavsretligt beskyttede materiale.

Administratoroplysninger

Administration af printeren.	436
Indstillinger for produktsikkerhed.	455
Indstillinger for netværkssikkerhed.	463
Brug af Epson Open Platform.	498
Oplysninger om Epson Remote Services.	500

Administration af printeren

Kontrol af oplysninger for en ekstern printer

Du kan kontrollere følgende oplysninger på den aktive printer fra **Status** ved hjælp af Web Config.

☐ Produktstatus

Kontroller status, cloudtjeneste, produktnummer, MAC-adresse osv.

Hvis du har registreret oplysninger i **Administratornavn/Kontaktoplysninger** på fanen **Enhedsstyring**, vises administratoroplysninger under fanen Status.

☐ Netværksstatus

Kontroller oplysninger om status for netværksforbindelsen, IP-adresse, DNS-server osv.

☐ Status for brug

Kontroller den første dag for udskrivning, udskrevne sider, udskriftstæller for hvert sprog, scanningstæller osv.

☐ Hardwarestatus

Kontroller status for hver af printerens funktioner.

☐ Jobhistorik

Kontroller jobloggen for udskriftsjob, transmissionsjob osv.

☐ Øjebliksbillede af skærm

Få vist et øjebliksbillede af den skærm, der vises på enhedens kontrolpanel.

Indstilling af kontrolpanelet

Opsætning til printerens kontrolpanel. Du kan indstille som følger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Betjeningspanel**

4. Indstil følgende elementer efter behov.

☐ Sprog

Vælg det viste sprog på kontrolpanelet.

☐ Panellås

Hvis du vælger **Til**, kan du ikke vælge elementer, der kræver godkendelse fra administratoren. For at vælge dem skal du logge ind på printeren som administrator. Hvis administratoradgangskoden ikke er indstillet, er panellåsen deaktiveret.

☐ Tidsbegrænsning på driften

Hvis du vælger **Til**, når du logger ind som adgangskontrolbruger eller administrator, logges du automatisk ud og vender tilbage til startskærmen, hvis der ikke er nogen aktivitet i en vis periode.

Du kan angive mellem 10 sekunder og 240 minutter ved sekundinterval.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

☐ Sprog: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Sprog/Language**

☐ Panellås: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Administratorindstillinger** > **Låseindstilling**

☐ Tidsbegrænsning på driften: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Tiden gået for handling** (Du kan angive til eller fra.)

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Kontrol af panelbetjeningen

Hvis du aktiverer Låseindstilling, kan du låse de elementer, der er relateret til printerens systemindstillinger, så brugerne ikke kan ændre dem.

Målelementer for Låseindstilling

Lås indstillingselementer i menuen Indstillinger

Låste menuer er markeret med . Menuer på lavere niveau låses også.

Lås indstillingselementer ud over dem i menuen Indstillinger

Foruden menuen **Indstillinger** anvendes låseindstillingerne på følgende elementer i menuen **Forindst.**.

☐ Tilføj ny

☐ Sorter

☐ (Slet)

☐ Tilføj /Fjern

Relaterede oplysninger

➔ [“Menuliste med indstillinger” på side 377](#)

➔ [“Elementer, der kan indstilles individuelt” på side 438](#)

Individuel betjeningsvisning og funktionsindstilling

Du kan individuelt indstille, om de enkelte målelementer i Låseindstilling skal være aktiverede eller deaktiverede.

Du kan indstille hver brugers tilgængelighed efter behov, f.eks. registrering eller ændring af kontakter, visning af jobhistorik mv.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Begrænsninger**.
3. Vælg elementet for den funktion, som du ønsker at ændre indstillingen for, og indstil derefter til **Til** eller **Fra**.

Elementer, der kan indstilles individuelt

Administratoren kan tillade, at nedenstående elementer vises, indstilles og redigeres individuelt.

☐ Joblog-adgang:**Job/Status** > **Log**

Administrer visningen af statusmonitorens jobhistorik. Vælg **Til** for at tillade visning af jobhistorik.

☐ Åbn for at registrere/slette Kontaktpers.:**Indstillinger** > **Kontaktpers.-styring** > **Tilføj/Rediger/Slet**

Administrer registrering og ændring af kontakter. Vælg **Til** for at registrere eller redigere kontakterne.

☐ Fax Seneste adgang:**Fax** > **Modtager** > **Nylig**

Administrer visning af destination, når du sender og modtager en fax. Vælg **Til** for at vise destinationen.

☐ Fax Transmissionslogadgang:**Fax** > > **Transmissionslog**

Kontroller visningen af kommunikationshistorikken for en fax. Vælg **Til** for at få vist kommunikationshistorikken.

☐ Adgang til Fax Rapport:**Fax** > > **Fax rapport**

Administrer udskrivning af faxrapporten. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.

☐ Adg. til Udsk. lag. hist Scan til netværksmappe/FTP:**Scan** > **Netværksmappe/FTP** > **Destination** > **Placering**

Administrer udskrivning af lagringshistorik for funktionen til scanning til netværksmappe. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.

☐ Adg. til Seneste Scan til e-mail:**Scan** > **E-mail** > **Modtager**

Administrer visning af historik for funktionen til scanning til e-mail. Vælg **Til** for at få vist historikken.

☐ Adg. til Vis sendt hist. i Scan til e-mail: **Scan** > **E-mail** > **Menu** > **Vis sendt-historik**

Administrer visning af historik for afsendelse af e-mails til funktionen for scanning til e-mail. Vælg **Til** for at få vist historikken for afsendelse af e-mails.

☐ Adg. til udsk sendt hist i Scan til e-mail: **Scan** > **E-mail** > **Menu** > **Udskriv afsendelseshist.**

Administrer udskrivning af historik for afsendelse af e-mails til funktionen for scanning til e-mail. Vælg **Til** for at tillade udskrivning.

☐ Adgang til sprog: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Grundindstillinger** > **Sprog**

Administrer skift af det sprog, der vises på kontrolpanelet. Vælg **Til** for at skifte sprog.

☐ Adgang til Kraftigt papir: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Kraftigt papir**

Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Kraftigt papir. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.

☐ Adgang til Lydsvag tilst.: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Lydsvag tilst.**

Administrer ændringen af indstillingerne for funktionen Lydsvag tilst.. Vælg **Til** for at ændre indstillingerne.

☐ Beskyttelse af Personlige data:

Administrer visningen af destinationsoplysningerne ved registrering af hurtigopkald. Vælg **Til** for at vise destinationen som (***)

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Individuel betjeningsvisning og funktionsindstilling” på side 437](#)
- ➔ [“Menuliste med indstillinger” på side 377](#)

Administration af netværksforbindelse

Du kan kontrollere eller konfigurere netværksforbindelsen.

Kontrol eller konfiguration af grundlæggende netværksindstillinger

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printerens.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk > Grundlæggende**

4. Indstil hvert element.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Elementer til netværksindstilling” på side 439](#)

Elementer til netværksindstilling

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Enhedsnavn	Vis Enhedsnavn. Hvis du vil ændre Enhedsnavn, skal du indtaste det nye Enhedsnavn i tekstfeltet.
Placering	Indtast Placering for enheden.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Hent IP-adresse	Vælg metoden til indstilling af IP-adresse fra Automatisk eller Manuel. Hvis du vælger Manuel, skal du indtaste IP-adressen, undernetmasken og så videre.
Indstil med BOOTP	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Indstil med BOOTP.
Indstil med Automatisk privat IP adressering (APIPA)	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Indstil med Automatisk privat IP adressering (APIPA).
IP-adresse	Indtast IP-adresse. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx. Sørg for, at IP-adresse er unik og er ikke i konflikt med nogen anden enhed på netværket.
Subnetmaske	Indtast Subnetmaske. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
Standard-gateway	Indtast Standard-gateway. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
DNS-serverindstilling	Vælg metoden DNS-serverindstilling fra Auto eller Manuel. Manuel er valgt fra Hent IP-adresse og indstillet til Manuel.
Primær DNS-server	Indtast Primær DNS-server. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
Sekundær DNS-server	Indtast Sekundær DNS-server. Indtast i formatet xxx.xxx.xxx.xxx. Indtast et tal fra 0 til 255 for xxx.
Indstillinger for DNS Værtsnavn	Vælg metoden Indstillinger for DNS Værtsnavn fra Automatisk eller Manuel.
DNS Værtsnavn	Vis det nuværende DNS Værtsnavn.
Indstillinger for DNS domænenavn	Vælg indstillingsmetoden DNS domænenavn fra Automatisk eller Manuel.
DNS domænenavn	Indtast DNS domænenavn i henhold til følgende regler. ☐ Indtast mellem 2 og 249 tegn bestående af "A–Z", "a–z", "0–9", bindestreg "-" og et punktum ".". ☐ "0–9", en bindestreg "-" og et punktum "." må ikke være det første tegn. ☐ En bindestreg "-" og et punktum "." må ikke være det sidste tegn. ☐ Hvert tegn i domænenavnet skal være mellem 1 og 63 tegn og adskilt af et punktum. Det samlede antal tegn i værtsnavnet og domænenavnet må ikke overstige 251.
Registrer netværksgrænsefladeadressen til DNS	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Registrer netværksgrænsefladeadressen til DNS. Aktiver dette, hvis du vil registrere værtsnavnet og domænenavnet med DNS-serveren via en DHCP-server, der understøtter dynamisk DNS. Hvis du vælger Aktiver, skal du indstille værtsnavnet og domænenavnet.
Proxy-serverindstilling	Du kan angive, om du vil bruge eller ikke bruge Proxy-serverindstilling. Når dette er valgt, skal du konfigurere de efterfølgende proxyserverindstillinger.
Proxy-server	Indtast adressen for Proxy-server i IPv4-eller FQDN-format.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Portnummer til proxy-server	Indtast et tal mellem 1 og 65535.
Brugernavn til proxy-server	Indtast proxyserverens brugernavn på mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E).
Adgangskode til proxy-server	Indtast proxyserverens adgangskode på mellem 0 og 255 tegn i ASCII (0x20–0x7E).
IPv6-indstilling	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IPv6-indstilling.
Udvidelse af IPv6-privatlivsbeskyttelse	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Udvidelse af IPv6-privatlivsbeskyttelse.
IPv6 DHCP-serverindstilling	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IPv6 DHCP-serverindstilling.
IPv6-adresse	Når du bruger IPv6-adresse, skal du indtaste i følgende format. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx / præfiks ☐ xxxx er et hexadecimalt tal fra 1 til 4 cifre, og præfikset er et decimaltal fra 1 til 128. ☐ Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IPv6-adresse standard-gateway	Når du tildeler IPv6-adresse standard-gateway, skal du indtaste i følgende format. Indtast i følgende format. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ☐ xxxx er et hexadecimalt tal på 1 til 4 cifre. ☐ Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IPv6 Link-lokaladresse	Viser den gyldige IPv6 Link-lokaladresse.
IPv6 tilstandsfuld adresse	Viser den gyldige IPv6 tilstandsfuld adresse.
IPv6-statsløs adresse 1	Viser den gyldige IPv6-statsløs adresse 1.
IPv6-statsløs adresse 2	Viser den gyldige IPv6-statsløs adresse 2.
IPv6-statsløs adresse 3	Viser den gyldige IPv6-statsløs adresse 3.
IPv6 Primær DNS-server	Indtast den primære IPv6 DNS-server i følgende format. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ☐ xxxx er et hexadecimalt tal på 1 til 4 cifre. ☐ Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).
IPv6 Sekundær DNS-server	Når du tildeler IPv6 Sekundær DNS-server, skal du indtaste i følgende format. ☐ xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx: xxxx ☐ xxxx er et hexadecimalt tal på 1 til 4 cifre. ☐ Hvis der er på hinanden følgende blokke, hvor xxxx alle er 0'er, kan det udelades som :: (Kun et sted).

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
IEEE802.11k/v	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IEEE802.11k/v. Dette element vises for modeller, der understøtter Wi-Fi, når det trådløse LAN-interface er installeret.
IEEE802.11r	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IEEE802.11r. Dette element vises for modeller, der understøtter Wi-Fi, når det trådløse LAN-interface er installeret.

Wi-Fi

Du kan kontrollere forbindelsesstatus for Wi-Fi eller Wi-Fi Direct.

Klik på fanen Wi-Fi Direct for at få vist status for Wi-Fi Direct.

Bemærk:

Dette element vises for modeller, der understøtter Wi-Fi, når det trådløse LAN-interface er installeret.

☐ Knappen Indstil

Når du klikker på knappen Indstil, vises skærmen Wi-Fi-opsætning (infrastrukturtilstand).

☐ Knappen Deaktiver Wi-Fi

Når du klikker på knappen Deaktiver Wi-Fi, deaktiveres Wi-Fi-funktionen (infrastrukturtilstand).

Hvis du førhen har brugt Wi-Fi (trådløst LAN), men ikke længere har brug for det på grund af din forbindelsesmåde eller lignende, kan du ved at fjerne unødvendige Wi-Fi-signaler også reducere belastningen på printerens standbystrømforbrug.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger

Konfiguration af kabel-LAN-indstillinger

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk >Kabelbaseret LAN**

4. Indstil hvert element.

☐ Forbindeshastighed & duplex

Vælg kommunikationstilstanden fra listen.

☐ IEEE 802.3az

Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere IEEE 802.3az.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af indstillinger for Wi-Fi Direct

Du kan kontrollere eller konfigurere indstillingerne for Wi-Fi Direct.

Bemærk:

Dette element vises for modeller, der understøtter Wi-Fi, når det trådløse LAN-interface er installeret.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværk > Wi-Fi Direct**

4. Indstiller hvert element.

☐ Wi-Fi Direct

Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere Wi-Fi Direct.

☐ SSID

Du kan ændre SSID (netværksnavn).

☐ Adgangskode

Når du ændrer adgangskoden til Wi-Fi Direct, skal du indtaste en ny adgangskode.

☐ Frekvensområde

Vælg det frekvensområde, der skal bruges i Wi-Fi Direct.

☐ IP-adresse

Vælg metoden til indstilling af IP-adresse fra Automatisk eller Manuel.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

Bemærk:

Hvis du vil nulstille indstillingerne for Wi-Fi Direct, skal du klikke på knappen Gendan standardindstillinger.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af e-mailmeddelelser, når hændelser opstår

Du kan konfigurere e-mailmeddelelser, så der sendes en e-mail til de angivne adresser, når der opstår hændelser som f.eks. udskriftsstop eller printerfejl. Du kan registrere op til fem destinationer og indstille meddelelsesindstillingerne for hver destination.

For at bruge denne funktion skal du konfigurere mailservoren, før du opretter meddelelser. Konfigurer e-mailservoren på det netværk, som du vil sende e-mailen til.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > E-mailmeddelelse**

4. Angiv emnet for e-mailmeddelelsen.

Vælg det indhold, der vises om emnet, fra de to rullemenuer.

☐ Det valgte indhold vises ved siden af **Emne**.

☐ Det samme indhold kan ikke indstilles til venstre og højre.

☐ Når antallet af tegn i **Placering** overstiger 32 bytes, udelades de tegn, der overstiger 32 bytes.

5. Indtast e-mailadressen for at sende meddelelses-e-mailen.

Brug A–Z a–z 0–9 ! # \$ % & ' * + - . / = ? ^ _ { | } ~ @, og indtast mellem 1 og 255 tegn.

6. Vælg sproget for e-mailmeddelelser.

7. Marker afkrydsningsfeltet for den hændelse, som du vil modtage en meddelelse om.

Antallet af **Meddelelsesindstillinger** er knyttet til destinationsnummeret på **Indstillinger for e-mailadresse**.

Subject Setting
 Subject: <EPSONACR1E>+
 Note: What is stated in Location may be abbreviated if it is too long.
 Device Name: Location

Email Address Settings
 Email in selected language will be sent to each address.

Address	Language
Address 1: No_Faxer@epson.com	English
Address 2:	English
Address 3:	English
Address 4:	English
Address 5:	English

Notification Settings
 Email will be sent when product status is as checked.

	Address				
	1	2	3	4	5
ink supply status is low	☐	☐	☐	☐	☐
ink low	☐	☐	☐	☐	☐
Maintenance box: end of service life	☐	☐	☐	☐	☐
Maintenance box: nearing end	☐	☐	☐	☐	☐
Administrator password changed	☐	☐	☐	☐	☐
Paper out	☒	☐	☐	☐	☐
Printing stopped	☐	☐	☐	☐	☐
Printer error	☐	☐	☐	☐	☐
Scanner error	☐	☐	☐	☐	☐

OK Restore Default Settings

Hvis du vil have en meddelelse sendt til den e-mailadresse, der er angivet for nummer 1 i **Indstillinger for e-mailadresse**, når printeren mangler papir, skal du vælge afkrydsningsfeltet ud for kolonne **1** i linje **Papir-udgang**.

8. Klik på **OK**.

Bekræft, at en e-mailmeddelelse vil blive sendt, når en hændelse indtræffer.

Eksempel: Udskriv ved at angive Papirkilde, hvor papir ikke er angivet.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Konfiguration af en mailserver” på side 67](#)

Elementer til e-mailmeddelelse

Punkter	Indstillinger og forklaring
Blækforsyningsenhed(erne), der skal udskiftes	Bemærk, når blækket er brugt.
Lavt blækniveau	Bemærk, når blækket er næsten brugt.
Vedligeholdelsesboksen: Slutning af levetiden	Bemærk, når vedligeholdelseskassen er fuld.
Vedligeholdelsesboksen: Nærmere sig slutningen på sin levetid	Bemærk, når vedligeholdelseskassen næsten er fuld.
Administratoradgangskoden er blevet ændret	Bemærk, når administratoradgangskoden er blevet ændret.
Papir-udgang	Bemærk, når der er opstået papirfejl i den angivne papirkilde.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Udskrivning stoppet	Bemærk, når udskrivningen er stoppet på grund af papirstop, eller fordi papirkassetten ikke er indstillet.
Udskrivningsfejl	Bemærk, når der er opstået printerfejl.
Scannerfejl	Bemærk, når der er opstået scannerfejl.
Faxfejl	Bemærk, når der er opstået faxfejl.
Wi-Fi-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået fejl i den trådløse LAN-grænseflade.
Indbygget SD-kort-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået fejl på det indbyggede SD-kort.
PDL-tavle-funktionssvigt	Bemærk, når der er opstået fejl på PDL-substratet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af e-mailmeddelelser, når hændelser opstår” på side 444](#)

Indstillinger for strømbesparelse under inaktivitet

Du kan indstille tiden til at skifte til strømbesparellestilstand eller slukke for strømmen, når printerens kontrolpanel ikke betjenes i en bestemt periode. Indstil tiden afhængigt af dit brugsmiljø.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Energibesparing**

4. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

5. Indstil følgende elementer efter behov.

☐ Dvale-timer

Indtast tidspunktet for skift til strømbesparende tilstand under inaktivitet.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Sleep-timer

☐ Sluk-timer eller Sluk hvis inaktiv

Vælg et tidspunkt, hvor printeren automatisk skal slukke, efter den har været inaktiv i en bestemt periode. Når du bruger faxfunktionerne, skal du vælge **Ingen** eller **Fra**.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Sluk-timer eller Indst. for slukn.

☐ Sluk hvis afbrudt

Vælg denne indstilling for at slukke printeren efter et bestemt tidsrum, hvis alle porte, herunder LINE-porten, er afbrudt. Denne funktion er muligvis ikke tilgængelig afhængigt af dit område.

Se følgende websted for det angivne tidsrum.

<https://www.epson.eu/energy-consumption>

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Indst. for slukn. > Sluk hvis afbrudt

6. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstilling af lyd

Foretag lydindstillingerne ved betjening af kontrolpanelet, udskrivning, fax og så videre.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Grundindstillinger > Lyde

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Lyd**

4. Indstil følgende elementer efter behov.

☐ Normal indstilling

Indstil lyden, når printeren er indstillet til **Normal indstilling**.

☐ **Lydløs**

Indstil lyden, når printeren er indstillet til **Lydsvag tilst.**

Dette er aktiveret, når den et af følgende punkter er aktiveret.

☐ **Printerens kontrolpanel:**

Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Lydsvag tilst.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Faxindstillinger > Modtag.indstillinger > Udskriftsindstillinger > Lydsvag tilst.

☐ **Web Config:**

Fanen **Fax** > **Udskriftsindstillinger** > **Lydsvag tilst.**

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sikkerhedskopiering og import af printerindstillinger

Du kan eksportere indstillingsværdien, som er indstillet fra Web Config, til filen. Du kan importere den eksporterede fil til printeren ved hjælp af Web Config. Du kan bruge den til at sikkerhedskopiere kontakter, indstille værdier, udskifte printeren osv.

Den eksporterede fil kan ikke redigeres, fordi den eksporteres som en binær fil.

Eksporter indstillingerne

Eksporter indstillingen for printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring** > **Eksporter og Importer indstillingsværdi** > **Eksporter**

4. Vælg de indstillinger, du vil eksportere.

Vælg de indstillinger, du vil eksportere. Hvis du vælger den overordnede kategori, vælges også underkategorier. Underkategorier, der forårsager fejl ved at duplikere inden for det samme netværk (f.eks. IP-adresser osv.), kan dog ikke vælges.

5. Indtast en adgangskode for at kryptere den eksporterede fil.

Du skal bruge adgangskoden for at importere filen. Lad dette være tomt, hvis du ikke ønsker at kryptere filen.

- Klik på **Eksporter**.



Vigtigt:

Hvis du vil eksportere printerens netværksindstillinger som f.eks. enhedens navn og IPv6-adresse skal du vælge **Aktiver, for at vælge de individuelle indstillinger for enheden** og vælge yderligere elementer. Brug kun de valgte værdier for udskiftningsprinter.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Import af indstillinger

Importer den eksporterede Web Config-fil til printeren.



Vigtigt:

Når du importerer værdier, der inkluderer individuelle oplysninger, såsom et printernavn eller en IP-adresse, skal du sørge for, at samme IP-adresse ikke findes på samme netværk.

- Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

- Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

- Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Eksporter og Importer indstillingsværdi > Importer**

- Vælg den eksporterede fil, og indtast derefter den krypterede adgangskode.

- Klik på **Næste**.

- Vælg den indstilling, du vil importere, og klik derefter på **Næste**.

- Klik på **OK**.

Indstillingerne anvendes på printeren.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Opdatering af firmwaren

Hvis følgende funktioner bruges fra en computer, der kræver en adgangskode, skal du sørge for at bruge en kombination af den nyeste firmware og software, herunder printerdriveren.

- ☐ Oprettelse og brug af en brugerkonto til adgangsstyringen
- ☐ **Confidential Job**
- ☐ Åbning af punktet **Gem til lagerenhed** fra en computer

Relaterede oplysninger

➡ “Kan ikke udskrive job, når en adgangskode er indstillet, da jeg bruger en gammel version af firmwaren.” på side 306

Opdatering af printerens firmware ved hjælp af kontrolpanelet

Hvis printeren kan forbindes til internettet, kan du opdatere printerens firmware vha. kontrolpanelet. Du kan også indstille printeren til regelmæssigt at se efter firmwareopdateringer og give dig besked, hvis sådanne er tilgængelige.

1. Vælg **Indstillinger** på startskærmen.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Firmwareopdatering** > **Opdatering**.
Bemærk:
*Vælg **Bemærkning** > **Til** for at indstille printeren til regelmæssigt at se efter tilgængelige firmwareopdateringer.*
3. Kontroller meddelelsen, der vises på skærmen, og begynd at søge efter tilgængelige opdateringer.
4. Hvis der vises en meddelelse på LCD-skærmen om, at en firmwareopdatering er tilgængelige, skal du følge vejledningen på skærmen for at starte opdateringen.



Vigtigt:

- ☐ *Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført; ellers kan printeren fungere forkert.*
- ☐ *Hvis firmwareopdateringen ikke er gennemført eller ikke lykkedes, starter printeren ikke normalt op, og "Recovery Mode" vises på LCD-skærmen, næste gang printeren tændes. I en sådan situation skal du opdatere softwaren igen ved hjælp af en computer. Opret forbindelse mellem printeren og computeren ved hjælp af et USB-kabel. Når "Recovery Mode" vises på printerens skærm, kan du ikke opdatere firmware via en netværksforbindelse. På computeren skal du gå ind på dit lokale Epson-websted og hente den seneste printerfirmware. Se vejledningen på webstedet vedrørende de næste trin.*

Opdatering af printerens firmware automatisk

Du kan indstille firmwaren til at opdatere automatisk, når printeren er tilsluttet internettet.

Når administratorlåsen er aktiveret, er det kun administratoren, der kan udføre denne funktion. Kontakt din printeradministrator for at få hjælp.

1. Vælg **Indstillinger** på printerens kontrolpanel.
2. Vælg **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Firmwareopdatering**.
3. Vælg **Automatisk firmwareopdatering** for at få vist skærmen med indstillinger.

4. Vælg **Automatisk firmwareopdatering** for at aktivere denne funktion.
Vælg **Jeg accepterer** på bekræftelsesskærmen for at vende tilbage til indstillingsskærmen.

5. Indstil dag og klokkeslæt for opdateringen, og vælg derefter **OK**.

Bemærk:

Du kan vælge flere dage i ugen, men du kan ikke specificere klokkeslættet for hver ugedag.

Opsætningen er afsluttet, når forbindelsen til serveren er bekræftet.



Vigtigt:

- ☐ Sluk ikke printeren, og træk ikke stikket ud, før opdateringen er gennemført. Næste gang du tænder printeren, kan meddelelsen "Recovery Mode" blive vist på LCD-skærmen, og du kan muligvis ikke betjene printeren.
- ☐ Hvis "Recovery Mode" vises, skal du følge nedenstående trin for at opdatere firmwaren igen.
 1. Opret forbindelse mellem computeren og printeren ved hjælp af et USB-kabel. (Du kan ikke udføre opdateringer i gendannelsestilstand over et netværk.)
 2. Download den nyeste firmware fra Epson-webstedet, og start opdateringen. For nærmere oplysninger, se "Opdateringsmetode" på downloadsiden.

Bemærk:

*Du kan indstille til at opdatere firmwaren automatisk fra Web Config. Vælg fanen **Enhedsstyring** > **Automatisk firmwareopdatering**, aktiver indstillingerne, og indstil derefter ugedag og klokkeslæt.*

Opdatering af firmware ved hjælp af Web Config

Når printeren kan oprette forbindelse til internettet, kan du opdatere firmwaren fra Web Config.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring** > **Firmwareopdatering**

4. Klik på **Start**, og følg så vejledningen på skærmen.

Bekræftelsen af firmwaren starter, og firmwarens oplysninger vises, hvis den opdaterede firmware eksisterer.

Bemærk:

Du kan også opdatere firmwaren ved hjælp af Epson Device Admin. Du kan bekræfte firmwareoplysningerne visuelt på enhedslisten. Det er nyttigt, når du vil opdatere flere enheders firmware. Se i vejledningen eller hjælpen til Epson Device Admin for at få flere oplysninger.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Opdatering af firmware uden forbindelse til internettet

Du kan downloade enhedens firmware fra Epsons hjemmeside til computeren og derefter tilslutte enheden og computeren med et USB-kabel for at opdatere firmwaren. Hvis du ikke kan opdatere via netværket, kan du prøve denne metode.

1. Gå til Epsons hjemmeside, og download firmwaren.
2. Tilslut den computer, der indeholder den downloadede firmware, til printeren via USB-kabel.
3. Dobbeltklik på den downloadede .exe-fil.
Epson Firmware Updater starter.
4. Følg vejledningen på skærmen.

Synkronisering af dato og klokkeslæt med tidsserver

Når du synkroniserer med tidsserveren (NTP-server), kan du synkronisere printerens og computerens tid på netværket. Tidsserveren kan drives i organisationen eller offentliggøres på internettet.

Når du bruger CA-certifikatet eller Kerberos-godkendelsen, kan tidsrelaterede problemer forhindres ved at synkronisere med tidsserveren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Dato og klokkeslæt > Tidsserver**.
4. Vælg **Brug** ved punktet **Brug Tidsserver**.
5. Indtast serveradressens tid til **Tidsserver-adresse**.
Du kan bruge IPv4, IPv6 eller FQDN-format. Indtast op til 252 tegn. Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
6. Indtast **Opdateringsinterval (min.)**.
Du kan indstille op til 10.080 minutter ved minutinterval.
7. Klik på **OK**.
Bemærk:
*Du kan bekræfte forbindelsesstatussen med tidsserveren på **Tidsserver-status**.*

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Rydning af interne hukommelsesdata

Du kan slette printerens interne hukommelsesdata, f.eks. downloadede skrifttyper og makroer til PCL-udskrivning, eller job til udskrivning af adgangskoder.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Ryd data fra intern hukom.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Ryd data fra intern hukom.**

4. Klik på **Slet** for PDL Skrifttype, makro, arb.område.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Administration af dine kontakter

Du kan foretage indstillinger for visning og søgning på kontaktlisten.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Kontaktpers.-styring**

4. Vælg **Vis indstillinger**.

5. Vælg **Søgeindstillinger**.

6. Klik på **OK**.

7. Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af periodisk rensning

Du kan foretage indstillinger for at udføre periodisk rensning af printhovedet.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > Periodisk rengøring**
4. Vælg en indstilling på listen.
5. Når du vælger **Tidsplan**, skal du angive tidspunktet for rensning fra listen.
6. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Periodisk rengøring:” på side 408](#)

Styring af strømforsyningen til printeren ved hjælp af Web Config

Du kan slukke eller genstarte printeren fra en computer ved hjælp af Web Config, selv når computeren er placeret fjernt væk fra printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Enhedsstyring > (-)**
4. Vælg **Sluk** eller **Genstart**
5. Klik på **Eksekver**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Gendan standardindstillinger

Du kan vælge de netværksindstillinger eller andre indstillinger, der er gemt i printerens, og gendanne disse indstillinger til deres standardindstillinger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printerens.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Enhedsstyring > Gendan standardindstillinger**

4. Vælg en indstilling på listen.

5. Klik på **Eksekver**.

Følg vejledningen på skærmen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillinger for produktsikkerhed

Begrænsning af tilgængelige funktioner

Du kan registrere brugerkonti på printerens, sammenkoble dem med funktioner og administrere funktioner, som brugerne kan bruge.

Når adgangskontrollen aktiveres, kan brugeren bruge funktioner som kopi, fax osv. ved at indtaste adgangskoden på printerens kontrolpanel og logge ind på printerens.

De utilgængelige funktioner bliver gråtonede og kan ikke vælges.

Fra computeren kan du udskrive eller scanne, når du registrerer godkendelsesoplysningerne til printerdriveren eller scannerdriveren. For detaljer om driverindstillingerne skal du se hjælpen eller manualen for driveren.

Oprettelse af brugerkontoen

Opret brugerkontoen for adgangskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Indstillinger for adgangskontrol > Brugerindstillinger**

4. Klik på **Tilføj** for det nummer, du vil registrere.



Vigtigt:

Når du bruger printeren med godkendelsessystemet fra Epson eller andre virksomheder, skal du registrere brugernavnet for begrænsningsindstillingen i nummer 2 til nummer 10.

Applikationssoftwaren som f.eks. godkendelsessystemet anvender nummer et, så brugernavnet ikke vises på printerens kontrolpanel.

5. Indstil hvert element.

- ☐ Brugernavn:

Indtast navnet på listen over brugernavne med mellem 1 og 14 tegn ved hjælp af alfanumeriske tegn.

- ☐ Adgangskode:

Indtast en adgangskode mellem 0 og 20 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Når du initialiserer adgangskoden, skal du lade den være tom.

- ☐ Marker afkrydsningsfeltet for at aktivere eller deaktivere hver funktion.

Vælg den funktion, du giver tilladelse til at bruge.

6. Klik på **Anvend**.

Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Kontroller, at det brugernavn, du har registreret på **Brugernavn**, er vist og ændret **Tilføj** til **Rediger**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Redigering af brugerkontoen

Rediger den konto, der er registreret for adgangskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Produktsikkerhed** > **Indstillinger for adgangskontrol** > **Brugerindstillinger**
4. Klik på **Rediger** for det nummer, du vil redigere.
5. Skift hvert element.
6. Klik på **Anvend**.
Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sletning af brugerkontoen

Slet den konto, der er registreret for adgangskontrol.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Produktsikkerhed** > **Indstillinger for adgangskontrol** > **Brugerindstillinger**
4. Klik på **Rediger** for det nummer, du vil slette.
5. Klik på **Slet**.



Vigtigt:

Når du klikker på **Slet**, slettes brugerkontoen uden en bekræftelsesmeddelelse. Vær ekstra opmærksom, når du sletter kontoen.

Gå tilbage til listen med brugerindstillinger efter en angiven tid.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Aktivering af adgangskontrol

Når adgangskontrollen aktiveres, vil kun den registrerede bruger kunne bruge printeren.

Bemærk:

Når Indstillinger for adgangskontrol er aktiveret, skal du underrette brugeren om deres kontooplysninger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Indstillinger for adgangskontrol > Grundlæggende**

4. Vælg **Aktiver adgangsstyring**.

Hvis du aktiverer Adgangskontrol og vil udskrive eller scanne fra smartenheder, der ikke har godkendelsesoplysninger, skal du vælge **Tillad udskrivning og scanning uden godkendelsesoplysninger fra en computer**.

5. Klik på **OK**.

Meddelelsen om gennemførelse vises efter et vist tidsrum.

Bekræft, at ikonerne som kopiering og scanning er gråtonet på printerens kontrolpanel.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Brug af en printer med funktionen Adgangskontrol aktiveret” på side 295](#)

Begrænsning af USB-forbindelser og brug af ekstern hukommelse

Du kan deaktivere den grænseflade, der bruges til at forbinde enheden til printeren. Foretag begrænsningsindstillingerne til at begrænse udskrivning og scanning via andet end netværk.

Bemærk:

Du kan også foretage begrænsningsindstillingerne på printerens kontrolpanel.

☐ *Hukommelseenhed:* **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > Interface til hukommelseenhed > Hukommelseenhed**

☐ *PC-forbindelse via USB:* **Indstillinger > Generelle indstillinger > Printerindstillinger > PC-forbindelse via USB**

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed** > **Ekstern grænseflade**

4. Vælg **Deaktiver** for de funktioner, du vil indstille.

Vælg **Aktiver**, når du vil annullere kontrol.

- ☐ Hukommelse

Forbud mod at gemme dataene til ekstern hukommelse via USB-port til ekstern enhedstilslutning.

- ☐ PC-forbindelse via USB

Du kan begrænse brugen af USB-forbindelse fra computeren. Hvis du vil begrænse det, skal du vælge **Deaktiver**.

5. Klik på **OK**.

6. Kontroller, at deaktiverede port ikke kan bruges.

- ☐ Hukommelse

Bekræft, at der ikke er noget svar, når du tilslutter en lagerenhed, som f.eks. en USB-hukommelse, til den eksterne USB-port.

- ☐ PC-forbindelse via USB

Hvis driveren er installeret på computeren

Slut printeren til computeren vha. et USB-kabel, og bekræft derefter, at printeren ikke udskriver og scanner.

Hvis driveren ikke er installeret på computeren

Windows:

Åbn Enhedshåndtering, og hold den åbn, tilslut printeren til computeren ved hjælp af et USB-kabel, og bekræft derefter, at skærminholdet på Enhedshåndtering forbliver uændret.

Mac OS:

Tilslut printeren til computeren ved hjælp af et USB-kabel, og bekræft derefter, at printeren ikke er på listen, hvis du vil tilføje printeren fra **Printere og scannere**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Kryptering af adgangskoden

Adgangskodekryptering giver dig mulighed for at kryptere fortrolige oplysninger (alle adgangskoder, private certifikatnøgler), der er gemt i printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed** > **Adgangskodekryptering**

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Adgangskodekryptering**

4. Vælg **Til** for at aktivere kryptering.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Brug af funktionen Revisionsjournal

Du kan aktivere funktionen Revisionsjournal eller eksportere logdata.

Kontrol af revisionsjournalen med jævne mellemrum kan hjælpe med at identificere forkert brug tidligt og spore mulige sikkerhedsproblemer.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed** > **Registreringslogfil**

4. Skift de nødvendige indstillinger.

☐ **Indstillinger for registreringslogfil**

Vælg **Til**, og klik derefter på **OK** for at aktivere denne funktion.

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Systemadministration** > **Sikkerhedsindst.** > **Registreringslogfil**

☐ **Eksporterer registreringslogfilen til CSV-filen.**

Klik på **Eksporter** for at eksportere logfilen som en CSV-fil.

☐ **Sletter alle registreringslogfilerne.**

Klik på **Slet** for at slette alle logdata.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Begrænsning af filhandlinger fra PDL

Denne funktion beskytter filer mod uautoriserede PDL-handlinger.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Filstyring fra PDL**

4. Indstiller, om **Filstyring fra PDL** er tilladt eller ej.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Ændring af administratoradgangskode ved hjælp af Web Config

Du kan indstille administratoradgangskoden ved hjælp af Web Config.

Skift af adgangskoden forhindrer uautoriseret læsning eller ændring af de oplysninger, der er gemt på enheden, såsom id, adgangskode, netværksindstillinger, kontakter osv. Det reducerer også en lang række sikkerhedsrisici, såsom informationslæk i netværksmiljøer og sikkerhedspolitikker.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Skift Administratoradgangskode**

4. Indtast den nuværende adgangskode i **Nuværende adgangskode**.

5. Indtast den nye adgangskode i **Ny adgangskode** og i **Bekræft ny adgangskode**. Indtast brugernavnet, hvis det er nødvendigt.

6. Klik på **OK**.

Bemærk:

Hvis du vil gendanne administratoradgangskoden til den oprindelige adgangskode, skal du klikke på **Gendan standardindstillinger** på skærmen **Skift Administratoradgangskode**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Aktivering af programbekræftelse ved opstart

Hvis du aktiverer funktionen til programbekræftelse, udfører printeren en kontrol ved opstart for at kontrollere, om uautoriserede tredjeparter har manipuleret ved programmet. Hvis der opdages problemer, starter printeren ikke.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed > Programbekræftelse under opstart**

Bemærk:

Du kan også konfigurere fra printerens kontrolpanel.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Systemadministration > Sikkerhedsindst. > Programbekræftelse under opstart

4. Vælg **Til** for at aktivere **Programbekræftelse under opstart**.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Konfiguration af domænebegrænsninger

Ved at anvende begrænsningsregler på domænenavne kan du reducere risikoen for informationslæk på grund af utilsigtede overførsler.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Produktsikkerhed** > **Domænebegrænsninger**

4. Skift de nødvendige indstillinger.

☐ **Begrænsningsregel**

Vælg, hvordan du begrænser e-mailoverførsler.

☐ **Domænenavn**

Tilføj eller slet det domænenavn, der skal begrænses.

5. Klik på **OK**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillinger for netværkssikkerhed

Styring ved hjælp af protokoller

Du kan udskrive ved hjælp af forskellige stier og protokoller.

Hvis du bruger en multifunktionsprinter kan du bruge netværksscanning og PC-FAX fra et uspecificeret antal netværkscomputere.

Du kan reducere utilsigtede sikkerhedsrisici ved at begrænse udskrivning fra bestemte stier eller ved at styre de tilgængelige funktioner.

Følg nedenstående trin for at konfigurere protokolindstillingerne.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **Protokol**

4. Konfigurer hvert element.

5. Klik på **Næste**.

6. Klik på **OK**.

Indstillingerne anvendes på printeren.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere” på side 464](#)
- ➔ [“Indstillingselementer for protokol” på side 464](#)

Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere

Protokol	Beskrivelse
Bonjour-indstillinger	Du kan angive, om du vil bruge Bonjour. Bonjour bruges til at søge efter enheder, udskrive osv.
iBeacon-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen iBeacon-transmission. Når den er aktiveret, kan du søge efter printeren fra iBeacon-aktiverede enheder.
SLP-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen SLP. SLP bruges til push-scanning og netværkssøgning i EpsonNet Config.
WSD-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen WSD. Når den er aktiveret, kan du tilføje WSD-enheder og udskrive fra WSD-porten.
LLTD-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen LLTD. Når dette er aktiveret, vises det på Windows-netværksskærmningen.
LLMNR-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen LLMNR. Når den er aktiveret, kan du bruge navneoversættelse uden NetBIOS, også selv om du ikke kan bruge DNS.
LPR-indstillinger	Du kan angive, om du vil tillade eller ikke tillade LPR-udskrivning. Når dette er aktiveret, kan du udskrive fra LPR-porten.
RAW-indstillinger (Port9100)	Du kan specificere, om du vil tillade udskrivning fra RAW-porten (Port 9100). Når dette er aktiveret, kan du udskrive fra RAW-porten (Port 9100).
RAW-indstillinger (Brugerdefineret port)	Du kan specificere, om du vil tillade udskrivning fra RAW-porten (brugerdefineret port). Når dette er aktiveret, kan du udskrive fra RAW-porten (brugerdefineret port).
IPP-indstillinger	Du kan aktivere eller deaktivere funktionen IPP. Når det er aktiveret, vil du være i stand til at udskrive over internettet. Det vises også, når du søger efter enheder på netværket.
FTP-indstillinger	Du kan angive, om du vil tillade eller ikke tillade FTP-udskrivning. Når dette er aktiveret, kan du udskrive via en FTP-server.
SNMPv1/v2c-indstillinger	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere SNMPv1/v2c. Dette bruges til at konfigurere enheder, overvågning og så videre.
SNMPv3-indstillinger	Du kan angive, om du vil aktivere eller ikke aktivere SNMPv3. Dette bruges til at oprette krypterede enheder, overvågning osv.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Styring ved hjælp af protokoller” på side 463](#)
- ➔ [“Indstillingselementer for protokol” på side 464](#)

Indstillingselementer for protokol

Bonjour-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Brug Bonjour	Vælg denne funktion til at søge efter eller bruge enheder via Bonjour.
Bonjour-navn	Viser navnet Bonjour.
Bonjour-servicenavn	Viser Bonjour-servicenavnet.
Placering	Viser Bonjour-placeringsnavnet.
Topprioritetsprotokol	Vælg protokollen med højeste prioritet til Bonjour-udskrivning.
Wide-Area Bonjour	Indstil, om du vil bruge Wide-Area Bonjour.

iBeacon-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver iBeacon-transmission	Vælg dette for at aktivere iBeacon-transmissionsfunktionen.

SLP-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver SLP	Vælg dette for at aktivere SLP-funktionen. Dette bruges til f.eks. netværkssøgning i EpsonNet Config.

WSD-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver WSD	Vælg denne for at aktivere tilføjelse af enheder med WSD og for at kunne udskrive fra WSD-porten. Hvis dette produkt ikke skal søge efter enheder, skal dette punkt slås fra, og slå også punktet Aktiver IPP fra.
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast værdien for kommunikationstimeout for WSD-udskrivning til 3 til 3 600 sekunder.
Tidsbegrænsning på scanning (sek.)	Indtast værdien for kommunikationstimeout for WSD-scanning til 3 til 3 600 sekunder.
Enhedsnavn	Viser WSD-enhedsnavnet.
Placering	Viser WSD-placeringsnavnet.

LLTD-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver LLTD	Vælg dette for at aktivere LLTD. Printerens vises i Windows-netværkskortlægningen.
Enhedsnavn	Viser LLTD-enhedsnavnet.

LLMNR-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver LLMNR	Vælg dette for at aktivere LLMNR. Du kan bruge navneoversættelse uden NetBIOS, også selv om du ikke kan bruge DNS.

LPR-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tillad udskrivning fra LPR-port	Vælg for at tillade udskrivning fra LPR-porten.
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast værdien for timeout for LPR-udskrivning til mellem 0 og 3 600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

RAW-indstillinger (Port9100)

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tillad udskrivning fra RAW (Port9100)	Vælg for at tillade udskrivning fra RAW-porten (Port 9100).
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast timeoutværdien for RAW-udskrivning (Port 9100) mellem 0 og 3 600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

RAW-indstillinger (Brugerdefineret port)

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Tillad udskrivning fra RAW (Brugerdefineret port)	Vælg for at tillade udskrivning fra RAW-porten (brugerdefineret port).
Portnummer	Indtast portnummeret for RAW-udskrivning mellem 1024 og 65535 (undtagen 9100, 1865, 2968).
Tidsbegrænsning på udskrivning (sek.)	Indtast timeoutværdien for RAW-udskrivning (brugerdefineret port) mellem 0 og 3600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

IPP-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver IPP	Vælg for at aktivere IPP-kommunikation. Når det er aktiveret, vil du være i stand til at udskrive over internettet. Det vises også, når du søger efter enheder på netværket. Der vises kun printere, der understøtter IPP.
Tillad usikker kommunikation	Vælg Tilladt for at give printerne mulighed for at kommunikere uden eventuelle sikkerhedsforanstaltninger (IPP).
Tidsbegrænsning på kommunikation (sek.)	Indtast værdien for timeout for IPP-udskrivning til mellem 0 og 3 600 sekunder.

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Bed om pinkode ved brug af IPP-udskrivning	Vælg, om der skal kræves en pinkode, når du bruger IPP-udskrivning eller ej. Hvis du vælger Ja , gemmes IPP-udskriftsjob uden pinkoder ikke i printeren.
URL (Netværk)	Viser IPP-URL'er (http og https), når printeren er sluttet til netværket. URL'en er en kombineret værdi af printerens IP-adresse, portnummer og IPP printernavn.
URL (Wi-Fi Direct)	Viser IPP-URL'er (http og https), når printeren er forbundet med Wi-Fi Direct. URL'en er en kombineret værdi af printerens IP-adresse, portnummer og IPP printernavn.
Printernavn	Viser IPP-printernavnet.
Placering	Viser IPP-placering.

FTP-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver FTP-server	Vælg for at aktivere FTP-udskrivning. Kun printere, som understøtter FTP-udskrivning, vises.
Tidsbegrænsning på kommunikation (sek.)	Indtast timeoutværdien for FTP-kommunikation mellem 0 til 3600 sekunder. Hvis du ikke ønsker en timeout, skal du indtaste 0.

SNMPv1/v2c-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Enable SNMPv1	SNMPv1 slås til, når feltet markeres.
Enable SNMPv2c	SNMPv2c slås til, når feltet markeres.
Adgangsgodkendelse	Indstil godkendelse af afgang, når SNMPv1/v2c er aktiveret. Vælg Skrivebeskyttet eller Læs/Skriv .
Gruppenavn (skrivebeskyttet)	Indtast 0 til 32 ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
Gruppenavn (læs/skriv)	Indtast 0 til 32 ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
Giv Epson-værktøjerne adgangstilladelse	Indstil, om der skal skrives oplysninger af Epson-værktøjer, f.eks. en Epson Device Admin.

SNMPv3-indstillinger

Punkter	Indstillingsværdi og beskrivelse
Aktiver SNMPv3	SNMPv3 er aktiveret, når feltet er markeret.
Brugernavn	Indtast mellem 1 og 32 tegn ved hjælp af 1 byte-tegn.
Godkendelsesindstillinger	

Punkter		Indstillingsværdi og beskrivelse
	Algoritme	Vælg en godkendelsesalgoritme til SNMPv3.
	Adgangskode	Indtast adgangskoden til godkendelse for SNMPv3. Indtast mellem 8 og 32 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
	Bekræft adgangskode	Indtast den adgangskode, du har konfigureret, for at bekræfte.
Krypteringsindstillinger		
	Algoritme	Vælg en krypteringsalgoritme for SNMPv3.
	Adgangskode	Indtast adgangskoden til kryptering for SNMPv3. Indtast mellem 8 og 32 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt.
	Bekræft adgangskode	Indtast den adgangskode, du har konfigureret, for at bekræfte.
Kontekstnavn		Indtast op til 32 tegn i Unicode (UTF-8). Hvis du ikke angiver dette, skal du lade det stå tomt. Antallet af tegn, der kan indtastes, varierer afhængigt af sproget.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Styring ved hjælp af protokoller” på side 463](#)
- ➔ [“Protokoller, du kan aktivere eller deaktivere” på side 464](#)

Brug af et digitalt certifikat

Om digitalt certifikat

☐ CA-signeret Certifikat

Dette er et certifikat underskrevet af CA (Certificate Authority). Du kan erhverve det ved at ansøge hos certifikatmyndigheden. Dette certifikat bekræfter eksistensen af printeren og bruges til SSL/TLS-kommunikation, så du kan sikre sikkerheden under datakommunikation.

Når det bruges til SSL/TLS-kommunikation, bruges den som et servercertifikat.

Når det er indstillet til IPsec/IP-filtering eller IEEE 802.1X-kommunikation, bruges det som et klientcertifikat.

☐ CA-certifikat

Dette er et certifikat, der er inden for kæden af CA-signeret Certifikat, også kaldet et mellemliggende CA-certifikat. Det bruges af webbrowseren til at validere stien til printerens certifikat, når den anden parts server eller Web Config kaldes op.

For CA-certifikatet skal du angive, hvornår du vil validere stien til det servercertifikat, der hentes fra printeren. For printeren skal du indstille til at certificere stien til CA-signeret Certifikat for SSL/TLS-forbindelse.

Du kan få CA-certifikatet fra printeren fra den certificeringsmyndighed, hvor CA-certifikatet udstedes.

Du kan også få det CA-certifikat, der bruges til at validere den anden parts server fra den certificeringsmyndighed, der udstedte CA-signeret Certifikat for den anden server.

☐ Selvsigneret certifikat

Dette er et certifikat, som printeren selv underskriver og udsteder. Det kaldes også for rodcertifikatet. Da udstederen certificerer sig selv, er det ikke troværdigt, og efterligning kan ikke forhindres.

Brug det, når du foretager sikkerhedsindstillinger og udfører simpel SSL/TLS-kommunikation uden CA-signeret Certifikat.

Hvis du bruger dette certifikat til SSL/TLS-kommunikation, kan der blive vist en sikkerhedsalarm i en webbrowser, fordi certifikatet ikke er registreret i en webbrowser. Du kan kun bruge Selvsigneret certifikat til en SSL/TLS-kommunikation.

Relaterede oplysninger

➔ [“Opdatering af et selvsigneret certifikat” på side 473](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-certifikat” på side 474](#)

Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat

Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat

For at få et CA-underskrevet certifikat skal du oprette en CSR (Certificate Signing Request) og indsende den til certifikatmyndigheden. Du kan oprette en CSR vha. Web Config og en computer.

Følg trinene for at oprette en CSR og få et CA-underskrevet certifikat vha. Web Config. Når du opretter en CSR vha. Web Config, er certifikatet i PEM/DER-format.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed**. > **SSL/TLS** > **Certifikat** eller **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat** eller **IEEE802.1X** > **Klientcertifikat**

Uanset hvad du vælger, kan du få det samme certifikat og bruge det som fælles certifikat.

4. Klik på **Generer** for CSR.

Der åbnes en side for oprettelse af CSR.

5. Indtast en værdi for hvert element.

Bemærk:

De tilgængelige nøglelængder og forkortelser varierer med hver certifikatmyndighed. Opret en anmodning i henhold til reglerne for hver certifikatmyndighed.

6. Klik på **OK**.

Der vises en meddelelse om gennemførelse.

7. Vælg fanen **Netværkssikkerhed**. Vælg derefter **SSL/TLS > Certifikat** eller **IPsec/IP Filtering > Klientcertifikat** eller **IEEE802.1X > Klientcertifikat**.
8. Klik på en af downloadknappe på **CSR** i henhold til et specificeret format af hver certificeringsmyndighed for at downloade en CSR til en computer.



Vigtigt:

Generer ikke en CSR på ny. Hvis du gør det, kan du muligvis ikke importere et udstedt CA-signeret Certifikat.

9. Send CSR til en certifikatmyndighed og få et CA-signeret Certifikat.
Følg reglerne for hver certifikatmyndighed om afsendelsesmetode og form.
10. Gem det udstedte CA-signeret Certifikat til en computer, der er sluttet til printeren.
Erhvervelsen af et CA-signeret Certifikat er fuldført, når du har gemt certifikatet til en destination.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

CSR-indstillingselementer

Punkter	Indstillinger og forklaring
Længde på nøgle	Vælg en nøglelængde for en CSR.
Fællesnavn	Du kan indtaste mellem 1 og 128 tegn. Hvis dette er en IP-adresse, bør det være en statisk IP-adresse. Du kan indtaste 1 til 5 IPv4-adresser, IPv6-adresser, værtsnavne, FQDN'er ved at adskille dem med kommaer. Det første element gemmes til det fælles navn, og andre elementer gemmes i aliasfeltet i certifikatets emne. Eksempel: Printerens IP-adresse: 192.0.2.123, printernavn: EPSONA1B2C3 Fællesnavn: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
Organisation/ Organisatorisk enhed/ Placering/ State/provins	Du kan indtaste mellem 0 og 64 tegn i ASCII (0x20–0x7E). Du kan dele adskilte navne med kommaer.
Land	Indtast en landekode på to cifre som angivet af ISO-3166.
Afsenders e-mail-adresse	Du kan indtaste afsenderens e-mailadresse under indstillingen af mailserveren. Indtast samme e-mailadresse som Afsenders e-mail-adresse for fanen Netværk > E-mail-server > Grundlæggende.

Relaterede oplysninger

➔ [“Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat” på side 469](#)

Import af et CA-underskrevet certifikat

Importer det erhvervede CA-signeret Certifikat til printeren.



Vigtigt:

- ☐ Sørg for, at printerens dato og klokkeslæt er indstillet korrekt. Certifikatet kan være ugyldigt.
- ☐ Hvis du får et certifikat ved hjælp af en CSR oprettet fra Web Config, du kan importere et certifikat én gang.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed**. > **SSL/TLS** > **Certifikat**, eller **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat** eller **IEEE802.1X**

4. Klik på **Importer**

En side med certifikatimport åbnes.

5. Indtast en værdi for hvert element. Indstil **CA-certifikat 1** og **CA-certifikat 2**, under verifikationen af certifikatstien i webbrowseren, der tilgår printeren.

De påkrævede indstillinger kan variere, afhængig af hvor du opretter CSR og filformatet på certifikatet. Indtast værdier til de påkrævede poster i henhold til følgende oplysninger.

- ☐ Et certifikat i PEM/DER-format erhvervet fra Web Config
 - ☐ **Privatnøgle:** Konfigurer ikke, fordi printeren indeholder en privat nøgle.
 - ☐ **Adgangskode:** Konfigurer ikke.
 - ☐ **CA-certifikat 1/CA-certifikat 2:** Valgfrit
- ☐ Et certifikat i PEM/DER-format erhvervet fra en computer
 - ☐ **Privatnøgle:** Du skal konfigurere.
 - ☐ **Adgangskode:** Konfigurer ikke.
 - ☐ **CA-certifikat 1/CA-certifikat 2:** Valgfrit
- ☐ Et certifikat i PKCS#12-format erhvervet fra en computer
 - ☐ **Privatnøgle:** Konfigurer ikke.
 - ☐ **Adgangskode:** Valgfrit
 - ☐ **CA-certifikat 1/CA-certifikat 2:** Konfigurer ikke.

6. Klik på **OK**.

Der vises en meddelelse om gennemførelse.

Bemærk:

Klik på **Bekræft** for at verificere certifikatoplysningerne.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Sletning af et CA-underskrevet certifikat” på side 472](#)

Import af indstillingselementer for CA-underskrevet certifikat

Punkter	Indstillinger og forklaring
Servercertifikat eller Klientcertifikat	Vælg et certifikats format. Servercertifikat vises for SSL/TLS-forbindelsen. Klientcertifikat vises for IPsec/IP-filtrering eller IEEE 802.1X.
Privatnøgle	Hvis du får et certifikat i PEM/DER-format ved hjælp af en CSR, der er oprettet fra en computer, skal du angive en privat nøglefil, der svarer til et certifikat.
Adgangskode	Hvis filformatet er Certifikat med privatnøgle (PKCS#12) , skal du indtaste adgangskoden til kryptering af den private nøgle, der angives, når du får certifikatet.
CA-certifikat 1	Hvis certifikatets format er Certifikat (PEM/DER) , skal du importere et certifikat fra et nøglecenter, som udsteder et servercertifikat CA-signeret Certifikat, som bruges som servercertifikat. Angiv en fil, hvis det er nødvendigt.
CA-certifikat 2	Hvis certifikatets format er Certifikat (PEM/DER) , skal du importere et certifikat fra et nøglecenter, der udsteder CA-certifikat 1. Angiv en fil, hvis det er nødvendigt.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Import af et CA-underskrevet certifikat” på side 470](#)

Sletning af et CA-underskrevet certifikat

Du kan slette et importeret certifikat, når certifikatet er udløbet, eller når en krypteret forbindelse ikke længere er nødvendig.



Vigtigt:

Hvis du får et certifikat ved hjælp af en CSR oprettet fra Web Config, du kan ikke importere et slettet certifikat igen. I dette tilfælde skal du oprette en CSR og få et certifikat igen.

- Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
- Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
- Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed**.

4. Vælg en af følgende.
 - ☐ **SSL/TLS > Certifikat**
 - ☐ **IPsec/IP Filtering > Klientcertifikat**
 - ☐ **IEEE802.1X > Klientcertifikat**
5. Klik på **Slet**.
6. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Opdatering af et selvsigneret certifikat

Da Selvsigneret certifikat udstedes af printeren, kan du opdatere det, når det er udløbet, eller når det beskrevne indhold ændres.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed > SSL/TLS > Certifikat**
4. Klik på **Opdater**.
5. Indtast **Fællesnavn**.
Du kan indtaste op til 5 IPv4-adresser, IPv6-adresser, værtsnavne, FQDN'er mellem 1 og 128 tegn og adskille dem med kommaer. Den første parameter gemmes til det almindelige navn, og de andre gemmes i aliasfeltet for certifikatets emne.
Eksempel:
Printerens IP-adresse: 192.0.2.123, printernavn: EPSONA1B2C3
Fælles navn: EPSONA1B2C3,EPSONA1B2C3.local,192.0.2.123
6. Angiv en gyldighedsperiode for certifikatet.
7. Klik på **Næste**.
Der vises en bekræftelsesmeddelelse.
8. Klik på **OK**.
Printeren er opdateret.

Bemærk:

Du kan kontrollere certifikatoplysningerne på fanen **Netværkssikkerhed** > **SSL/TLS** > **Certifikat** > **Selvsigneret certifikat** og klikke på **Bekræft**.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sådan konfigureres et CA-certifikat

Når du indstiller CA-certifikat, Du kan validere stien til CA-certifikatet for den server, som printeren har adgang til. Dette kan forhindre efterligning.

Du kan få CA-certifikat fra certificeringsmyndigheden, hvor CA-signeret Certifikat er udstedt.

Import af et CA-certifikat

Importer CA-certifikat til printeren.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **CA-certifikat**

4. Klik på **Importer**.

5. Angiv det CA-certifikat, du ønsker at importere.

6. Klik på **OK**.

Når importen er fuldført, vender du tilbage til skærmen **CA-certifikat**, hvor det importerede CA-certifikat vises.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Sletning af et CA-certifikat

Du kan slette det importerede CA-certifikat.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed > CA-certifikat**
4. Klik på **Slet** ved siden af det CA-certifikat, som du vil slette.
5. Bekræft i den viste meddelelse, at du vil slette certifikatet.
6. Klik på **Genstart netværk**, og kontroller, at det slettede CA-certifikat ikke vises på den opdaterede skærm.

Relaterede oplysninger

➡ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

SSL/TLS-kommunikation med printeren

Når servercertifikatet indstilles ved hjælp af SSL/TLS-kommunikation (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security) til printeren, kan du kryptere kommunikationsstien mellem computere. Gør dette, hvis du vil undgå fjernadgang og uautoriseret adgang.

Konfiguration af grundlæggende SSL/TLS-indstillinger

Hvis printeren understøtter HTTPS-serverfunktionen, kan du bruge en SSL/TLS-kommunikation til at kryptere kommunikation. Du kan konfigurere og administrere printeren vha. Web Config, samtidig med du garanterer sikkerheden.

Konfigurer krypteringsstyrke og omdirigeringsfunktion.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.
Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.
Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.
Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status
2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed > SSL/TLS > Grundlæggende**
4. Vælg en værdi for hvert element.
 - ☐ Krypteringsstyrke
Vælg niveauet for krypteringsstyrke.
 - ☐ Omdiriger HTTP til HTTPS
Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Aktiver".

☐ TLS 1.0

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Deaktiver".

☐ TLS.1.1

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Deaktiver".

☐ TLS.1.2

Vælg for at aktivere eller deaktivere. Standardværdien er "Aktiver".

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Konfiguration af et servercertifikat til printeren

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > SSL/TLS > Certifikat**

4. Angiv et certifikat, der skal bruges på **Servercertifikat**.

☐ Selvsigneret certifikat

Der genereres et selvsigneret certifikat af printeren. Hvis du ikke henter et CA-underskrevet certifikat, skal du vælge dette.

☐ CA-signeret Certifikat

Hvis du henter og importerer et CA-underskrevet certifikat på forhånd, kan du angive dette.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

➔ ["Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 469](#)

➔ ["Opdatering af et selvsigneret certifikat" på side 473](#)

Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering

Om IPsec/IP Filtering

Du kan filtrere trafik baseret på IP-adresser, tjenester og port ved hjælp af IPsec/IP-filtreringsfunktionen. Ved at kombinere filtreringen kan du konfigurere printeren til at acceptere eller blokere angivne klienter og angivne data. Desuden kan du forbedre sikkerhedsniveauet ved hjælp af en IPsec.

Bemærk:

Computere, der kører Windows Vista eller senere, eller Windows Server 2008 eller senere understøtter IPsec.

Konfiguration af standardpolitik

Hvis du vil filtrere trafik, skal du konfigurere standardpolitikken. Standardpolitikken gælder for alle brugere eller grupper, der opretter forbindelse til printeren. Konfigurer gruppepolitikker for at få mere finkornet kontrol over brugere og grupper.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtering > Grundlæggende**

4. Indtast en værdi for hvert element.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➡ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for Standardpolitik

Standardpolitik

Punkter	Indstillinger og forklaring
IPsec/IP Filtering	Du kan aktivere eller deaktivere en IPsec/IP-filtreringsfunktion.

☐ Adgangsstyring

Konfigurer en kontrolmetode til trafik af IP-pakker.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Tillad adgang	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
Afvis adgang	Vælg dette for at afvise, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
IPsec	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IPsec-pakker kan passere.

☐ IKE-version

Vælg **IKEv1** eller **IKEv2** for **IKE-version**. Vælg en af dem i henhold til den enhed, som printeren er tilsluttet.

☐ IKEv1

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv1** for **IKE-version**.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Godkendelsesmetode	Før du kan vælge Certifikat , skal du først hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

☐ IKEv2

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv2** for **IKE-version**.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Lokal	Godkendelsesmetode
	ID-type
	ID
	Foruddelt nøgle
	Bekræft Foruddelt nøgle
	Før du kan vælge Certifikat , skal du først hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for printeren.
	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

Punkter		Indstillinger og forklaring
Fjern	Godkendelsesmetode	Før du kan vælge Certifikat , skal du først hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
	ID-type	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for den enhed, du vil godkende.
	ID	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

☐ Indkapsling

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du konfigurere en indkapslingstilstand.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Transporttilstand	Hvis du kun bruger printeren på det samme LAN, skal du vælge dette. IP-pakker fra lag 4 eller nyere er krypterede.
Tunneltilstand	Hvis du bruger printeren på det internetbaserede netværk, f.eks. IPsec-VPN, skal du vælge denne indstilling. Headeren og dataene til IP-pakkerne er krypterede. Fjern-gateway (Tunneltilstand): Hvis du vælger Tunneltilstand for Indkapsling , skal du indtaste en gateway-adresse på mellem 1 og 39 tegn.

☐ Sikkerhedsprotokol

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du vælge en indstilling.

Punkter	Indstillinger og forklaring
ESP	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data og kryptere data.
AH	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data. Du kan bruge IPsec, selv hvis kryptering af data er forbudt.

❑ Algoritme-indstillinger

Det anbefales, at du vælger **Enhver** for alle indstillinger eller vælger et element, som ikke er **Enhver** for hver indstilling. Hvis du vælger **Enhver** for nogle af indstillingerne og vælger et andet element end **Enhver** for de andre indstillinger, kan enheden muligvis ikke kommunikere, afhængigt af den anden enhed, som du vil godkende.

Punkter		Indstillinger og forklaring
IKE	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for IKE.
	Nøgleudveksling	Vælg nøgleudvekslingsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
ESP	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
AH	Godkendelse	Vælg krypteringsalgoritmen for AH. Den er tilgængelig, når AH er valgt for Sikkerhedsprotokol .

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)
- ➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)

Konfiguration af gruppepolitik

En gruppepolitik er en eller flere regler, der anvendes på en bruger eller brugergruppe. Printereren styrer IP-pakker, der matcher med konfigurerede politikker. IP-pakker godkendes i rækkefølgen for en gruppepolitik 1 til 10 og derefter en standardpolitik.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printereren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.
3. Vælg i følgende rækkefølge.
Fanen **Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtering > Grundlæggende**
4. Klik på den nummererede fane, du vil konfigurere.
5. Indtast en værdi for hvert element.

6. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

7. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for Gruppepolitik

Punkter	Indstillinger og forklaring
Aktiver denne Gruppepolitik	Du kan aktivere eller deaktivere en gruppepolitik.

Adgangsstyring

Konfigurer en kontrolmetode til trafik af IP-pakker.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Tillad adgang	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
Afvis adgang	Vælg dette for at afvise, at konfigurerede IP-pakker kan passere.
IPsec	Vælg dette for at tillade, at konfigurerede IPsec-pakker kan passere.

Lokaladresse(Printer)

Vælg en IPv4-adresse eller IPv6-adresse, der matcher dit netværksmiljø. Hvis der tildeles en IP-adresse automatisk, kan du vælge **Brug automatisk indhentelse af IPv4- adressen**.

Bemærk:

Hvis en IPv6-adresse tildeles automatisk, kan forbindelsen være utilgængelig. Konfigurerer en statisk IPv6-adresse.

Fjern-adresse (vært)

Indtast en enheds IP-adresse for at kontrollere adgangen. IP-adressen skal være op til 43 tegn. Hvis du ikke indtaster en IP-adresse, kontrolleres alle adresser.

Bemærk:

Hvis en IP-adresse tildeles automatisk (f.eks. tildelt af DHCP), er forbindelsen muligvis ikke tilgængelig. Konfigurer en statisk IP-adresse.

Metode til at vælge port

Vælg en metode til at angive porte.

☐ Tjenestenavn

Hvis du vælger **Tjenestenavn** for **Metode til at vælge port**, skal du vælge en indstilling.

☐ Transportprotokol

Hvis du vælger **Portnummer** for **Metode til at vælge port**, skal du konfigurere en indkapslingstilstand.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Enhver protokol	Vælg dette for at kontrollere alle protokoltyper.
TCP	Vælg dette for at kontrollere data for unicast.
UDP	Vælg dette for at kontrollere data til transmission og multicast.
ICMPv4	Vælg dette for at kontrollere ping-kommandoen.

☐ Lokal-port

Hvis du vælger **Portnummer** for **Metode til at vælge port**, og hvis du vælger **TCP** eller **UDP** for **Transportprotokol**, skal du indtaste portnumre for at kontrollere modtagelsespakker og adskille dem med kommaer. Du kan indtaste maks. 10 portnumre.

Eksempel: 20,80,119,5220

Hvis du ikke indtaster et portnummer, kontrolleres alle porte.

☐ Fjern-port

Hvis du vælger **Portnummer** for **Metode til at vælge port**, og hvis du vælger **TCP** eller **UDP** for **Transportprotokol**, indtast portnumre for at kontrollere afsendelse af pakker og adskille dem med kommaer. Du kan indtaste maks. 10 portnumre.

Eksempel: 25,80,143,5220

Hvis du ikke indtaster et portnummer, kontrolleres alle porte.

IKE-version

Vælg **IKEv1** eller **IKEv2** for **IKE-version**. Vælg en af dem i henhold til den enhed, som printerens er tilsluttet.

☐ IKEv1

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv1** for **IKE-version**.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Godkendelsesmetode	Hvis du vælger IPsec for Adgangsstyring , skal du vælge en indstilling. Et brugt certifikat er almindeligt med en standardpolitik.
Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

❑ IKEv2

Følgende elementer vises, når du vælger **IKEv2** for **IKE-version**.

Punkter		Indstillinger og forklaring
Lokal	Godkendelsesmetode	Hvis du vælger IPsec for Adgangsstyring , skal du vælge en indstilling. Et brugt certifikat er almindeligt med en standardpolitik.
	ID-type	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for printeren.
	ID	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.
Fjern	Godkendelsesmetode	Hvis du vælger IPsec for Adgangsstyring , skal du vælge en indstilling. Et brugt certifikat er almindeligt med en standardpolitik.
	ID-type	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du vælge id-type for den enhed, du vil godkende.
	ID	Indtast den id-type for printeren, som stemmer overens med id-typen. Du kan ikke bruge "@", "#" og "=" som første tegn. Entydigt navn: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du kan medtage "=". IP-adresse: Indtast IPv4 eller IPv6-format. FQDN: Indtast en kombination af mellem 1 og 255 tegn ved hjælp af A–Z, a–z, 0–9, "-" og punktum (.). E-mail-adresse: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Du skal medtage "@". Nøgle-ID: Indtast 1 til 255 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).
	Foruddelt nøgle	Hvis du vælger Foruddelt nøgle for Godkendelsesmetode , skal du indtaste en på forhånd delt nøgle på mellem 1 og 127 tegn.
	Bekræft Foruddelt nøgle	Indtast den nøgle, du har konfigureret, for at bekræfte.

Indkapsling

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du konfigurere en indkapslingstilstand.

Punkter	Indstillinger og forklaring
Transporttilstand	Hvis du kun bruger printeren på det samme LAN, skal du vælge dette. IP-pakker fra lag 4 eller nyere er krypterede.
Tunneltilstand	Hvis du bruger printeren på det internetbaserede netværk, f.eks. IPsec-VPN, skal du vælge denne indstilling. Headeren og dataene til IP-pakkerne er krypterede. Fjern-gateway (Tunneltilstand): Hvis du vælger Tunneltilstand for Indkapsling , skal du indtaste en gateway-adresse på mellem 1 og 39 tegn.

Sikkerhedsprotokol

Hvis du vælger **IPsec** for **Adgangsstyring**, skal du vælge en indstilling.

Punkter	Indstillinger og forklaring
ESP	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data og kryptere data.
AH	Vælg dette for at sikre integriteten af en godkendelse og data. Du kan bruge IPsec, selv hvis kryptering af data er forbudt.

Algoritme-indstillinger

Det anbefales, at du vælger **Enhver** for alle indstillinger eller vælger et element, som ikke er **Enhver** for hver indstilling. Hvis du vælger **Enhver** for nogle af indstillingerne og vælger et andet element end **Enhver** for de andre indstillinger, kan enheden muligvis ikke kommunikere, afhængigt af den anden enhed, som du vil godkende.

Punkter		Indstillinger og forklaring
IKE	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for IKE.
	Nøgleudveksling	Vælg nøgleudvekslingsalgoritmen for IKE. Elementerne varierer afhængigt af IKE-versionen.
ESP	Kryptering	Vælg krypteringsalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
	Godkendelse	Vælg godkendelsesalgoritmen for ESP. Den er tilgængelig, når ESP er valgt for Sikkerhedsprotokol .
AH	Godkendelse	Vælg krypteringsalgoritmen for AH. Den er tilgængelig, når AH er valgt for Sikkerhedsprotokol .

Kombination af Lokaladresse(Printer) og Fjern-adresse (vært) på Gruppepolitik

	Indstilling af Lokaladresse(Printer)		
	IPv4	IPv6*2	Alle adresser*3

Indstilling af Fjern-adresse (vært)	IPv4 ^{*1}	✓	–	✓
	IPv6 ^{*1*2}	–	✓	✓
	Blank	✓	✓	✓

*1 : Hvis **IPsec** er valgt i **Adgangsstyring**, er det ikke muligt, at angive længden på præfikset.

*2 : Hvis **IPsec** er valgt i **Adgangsstyring**, kan du vælge en link-lokal adresse (fe80::), men gruppepolitikken deaktiveres.

*3 : Undtagen lokale adresser til IPv6-link.

Henvisninger til servicenavn i gruppepolitik

Bemærk:

Utilgængelige tjenester vises, men kan ikke vælges.

Servicenavn	Protokoltype	Lokalt portnummer	Fjernportnum mer	Styrede funktioner
Enhver	–	–	–	Alle tjenester
ENPC	UDP	3289	Alle porte	Søgning efter en printer fra programmer såsom Epson Device Admin, en printerdriver og en scannerdriver
SNMP	UDP	161	Alle porte	Anskaffelse og konfiguration af MIB fra programmer såsom Epson Device Admin, Epson-printerdriverem og Epson-scannerdriveren
LPR	TCP	515	Alle porte	Videresendelse af LPR-data
RAW (Port9100)	TCP	9100	Alle porte	Videresendelse af RAW-data
IPP/IPPS	TCP	631	Alle porte	Videresendelse af data til IPP/IPPS-udskrivning
WSD	TCP	Alle porte	5357	Styring af WSD
WS-Discovery	UDP	3702	Alle porte	Søger efter en printer fra WSD
Network Scan	TCP	1865	Alle porte	Videresender scanningsdata fra scanningssoftwaren
Network Push Scan	TCP	Alle porte	2968	Henter joboplysninger om Push-scanning fra scanningssoftwaren
Network Push Scan Discovery	UDP	2968	Alle porte	Søgning efter en computer, når der udføres Push-scanning fra scanningssoftwaren
FTP-data (lokalt)	TCP	20	Alle porte	FTP-server (videresendelse af data fra FTP-udskrivning)
FTP-styring (lokalt)	TCP	21	Alle porte	FTP-server (styring af FTP-udskrivning)

Servicenavn	Protokoltype	Lokalt portnummer	Fjernportnum mer	Styrede funktioner
FTP-data (fjernt)	TCP	Alle porte	20	FTP-klient (videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data) Den kan dog kun kontrollere en FTP-server, der bruger fjernport 20.
FTP-styring (fjernt)	TCP	Alle porte	21	FTP-klient (kontrol for videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data)
CIFS (lokalt)	TCP	445	Alle porte	CIFS-server (deling af en netværksmappe)
CIFS (fjernt)	TCP	Alle porte	445	CIFS-klient (videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data til en mappe)
NetBIOS Name Service (lokalt)	UDP	137	Alle porte	CIFS-server (deling af en netværksmappe)
NetBIOS Datagram Service (lokalt)	UDP	138	Alle porte	
NetBIOS Session Service (lokalt)	TCP	139	Alle porte	
NetBIOS Name Service (fjernt)	UDP	Alle porte	137	CIFS-klient (videresendelse af scannerdata og modtagne fax-data til en mappe)
NetBIOS Datagram Service (fjernt)	UDP	Alle porte	138	
NetBIOS Session Service (fjernt)	TCP	Alle porte	139	
HTTP (lokalt)	TCP	80	Alle porte	HTTP(S)-server (videresendelse af Web Config- og WSD-data)
HTTPS (lokalt)	TCP	443	Alle porte	
HTTP (fjernt)	TCP	Alle porte	80	HTTP(S)-klient (kommunikation mellem Epson Connect, firmwareopdatering og opdatering af rodcertifikat)
HTTPS (fjernt)	TCP	Alle porte	443	

Eksempler på konfiguration af IPsec/IP Filtering

Kun modtagelse af IPsec-pakker

Dette eksempel handler kun om at konfigurere en standardpolitik.

Standardpolitik:

- ☐ **IPsec/IP Filtering: Aktiver**
- ☐ **Adgangsstyring: IPsec**
- ☐ **Godkendelsesmetode: Foruddelt nøgle**
- ☐ **Foruddelt nøgle:** Indtast op til 127 tegn.

Gruppepolitik: Konfigurer ikke.

Modtagelse af udskrivningsdata og printerindstillinger

Dette eksempel tillader kommunikation af udskrivningsdata og printerkonfiguration fra specificerede tjenester.

Standardpolitik:

- ☐ **IPsec/IP Filtring: Aktiver**
- ☐ **Adgangsstyring: Afvis adgang**

Gruppepolitik:

- ☐ **Aktiver denne Gruppepolitik:** Marker afkrydsningsfeltet.
- ☐ **Adgangsstyring: Tillad adgang**
- ☐ **Fjern-adresse (vært):** En klients IP-adresse
- ☐ **Metode til at vælge port: Tjenestenavn**
- ☐ **Tjenestenavn:** Marker afkrydsningsfeltet for **ENPC, SNMP, HTTP (lokalt), HTTPS (lokalt)** og **RAW (Port9100)**.

Bemærk:

Hvis du ikke vil modtage HTTP (lokalt) og HTTPS (lokalt), skal du rydde markeringen af afkrydsningsfelterne for **Gruppepolitik**. Når du gør det, skal du midlertidigt deaktivere IPsec/IP-filtrering fra printerens kontrolpanel for at ændre printerindstillingerne.

Modtager kun adgang fra en specificeret IP-adresse

Dette eksempel giver en specificeret IP-adresse adgang til printeren.

Standardpolitik:

- ☐ **IPsec/IP Filtring: Aktiver**
- ☐ **Adgangsstyring: Afvis adgang**

Gruppepolitik:

- ☐ **Aktiver denne Gruppepolitik:** Marker afkrydsningsfeltet.
- ☐ **Adgangsstyring: Tillad adgang**
- ☐ **Fjern-adresse (vært):** En administrators klients IP-adresse

Bemærk:

Uanset konfiguration af politik kan klienten få adgang til og konfigurere printeren.

Konfiguration af et klientcertifikat for IPsec/IP-filtrering

Konfiguration af klientcertifikatet for IPsec/IP-filtrering. Når du indstiller det, kan du bruge certifikatet som en godkendelsesmetode til IPsec/IP-filtrering. Hvis du vil konfigurere CA-certifikatet, skal du gå til **CA-certifikat**.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Klientcertifikat**

4. Importer certifikatet i **Klientcertifikat**.

Hvis du allerede har importeret et certifikat udgivet af en certificeringsmyndighed, kan du kopiere certifikatet og bruge det i IPsec/IP-filtrering. Hvis du vil kopiere, skal du vælge certifikatet fra **Kopier fra** og derefter klikke på **Kopier**.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat” på side 469](#)

➔ [“Sådan konfigureres et CA-certifikat” på side 474](#)

Tilslutning af printeren til et IEEE802.1X-netværk

Konfiguration af et IEEE 802.1X-netværk

Når du konfigurerer IEEE 802.1X for printeren, kan du bruge det på et netværk, der er tilsluttet en RADIUS-server, en LAN-switch med godkendelsesfunktion eller et adgangspunkt.

TLS version 1.3 understøtter ikke denne funktion.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > **Generelle indstillinger** > **Netværksindstillinger** > **Netværksstatus** > **Kabelforb. LAN/Wi-Fi status**

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed** > **IEEE802.1X** > **Grundlæggende**

4. Indtast en værdi for hvert element.

Hvis du vil bruge printeren på et Wi-Fi-netværk, skal du klikke på **Opsætning af Wi-Fi** og vælge eller indtaste et SSID.

Bemærk:

Du kan dele indstillinger mellem Ethernet og Wi-Fi.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Indstillingselementer for IEEE 802.1X-netværk

Punkter	Indstillinger og forklaring	
IEEE802.1X (kabelforbundet LAN-netværk)	Du kan aktivere eller deaktivere indstillinger på siden (IEEE802.1X > Grundlæggende) for IEEE802.1X (Kablet LAN).	
IEEE802.1X (Wi-Fi)	Forbindelsesstatus for IEEE802.1X (Wi-Fi) vises.	
Forbindelsesmetode	Forbindelsesmetoden til et nuværende netværk vises.	
EAP-type	Vælg en mulighed for en godkendelsesmetode mellem printeren og en RADIUS-server.	
	EAP-TLS	Du skal hente og importere et CA-underskrevet certifikat.
	PEAP-TLS	
	EAP-TTLS	Du skal indstille en adgangskode.
	PEAP/MSCHAPv2	
Bruger-ID	Konfigurer et id, der skal bruges til en godkendelse af en RADIUS-server. Indtast 1 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).	
Adgangskode	Konfigurer en adgangskode til godkendelse af printeren. Indtast 1 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E). Hvis du bruger en Windows-server som en RADIUS-server, kan du indtaste op til 127 tegn.	
Bekræft adgangskode	Indtast den adgangskode, du har konfigureret, for at bekræfte.	
Server-ID	Du kan konfigurere et server-id til godkendelse med en specificeret RADIUS-server. Godkenderen verificerer, om et server-id er indeholdt i emnet/subjectAltName-feltet i et servercertifikat, der sendes fra en RADIUS-server eller ej. Indtast 0 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).	
Validering af certifikat (Kun kabelforbundet LAN)	Du kan indstille certifikatvalidering uanset godkendelsesmetoden. Importer certifikatet i CA-certifikat . Dette element understøtter kun kabelforbundne LAN-forbindelser. En CA-certifikat er påkrævet for at oprette forbindelse til et Wi-Fi-netværk med IEEE802.1X.	
Anonymt navn	Hvis du vælger PEAP-TLS , EAP-TTLS eller PEAP/MSCHAPv2 for EAP-type , kan du konfigurere et anonymt navn i stedet for et bruger-id til fase 1 på en PEAP-godkendelse. Indtast 0 til 128 1-byte ASCII-tegn (0x20 til 0x7E).	
Krypteringsstyrke	Du kan vælge et af følgende.	
	Høj	AES256/3DES
	Mellem	AES256/3DES/AES128/RC4

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af et IEEE 802.1X-netværk” på side 489](#)

Konfiguration af et certifikat for IEEE 802.1X

Konfigurer klientcertifikatet for IEEE802.1X. Når du indstiller det, kan du bruge **EAP-TLS** og **PEAP-TLS** som en godkendelsesmetode for IEEE 802.1X. Hvis du vil konfigurere CA-certifikatet, skal du gå til **CA-certifikat**.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printerens.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Netværkssikkerhed > IEEE802.1X > Klientcertifikat**

4. Indtast et certifikat i **Klientcertifikat**.

Hvis du allerede har importeret et certifikat udgivet af en certificeringsmyndighed, kan du kopiere certifikatet og bruge det i IEEE802.1X. Hvis du vil kopiere, skal du vælge certifikatet fra **Kopier fra** og derefter klikke på **Kopier**.

Relaterede oplysninger

- ➔ ["Standardværdi for administratoradgangskoden" på side 19](#)
- ➔ ["Sådan konfigureres et CA-signeret Certifikat" på side 469](#)
- ➔ ["Sådan konfigureres et CA-certifikat" på side 474](#)

Kontrollerer status på IEEE 802.1X-netværk

Du kan kontrollere status på IEEE 802.1X ved at udskrive et netværksstatusark.

Status-id	IEEE 802.1X-status
Disable	IEEE 802.1X-funktionen er deaktiveret.
EAP Success	IEEE 802.1X-godkendelse er gennemført, og en netværksforbindelse er tilgængelig.
Authenticating	IEEE 802.1X-godkendelsen er ikke afsluttet.
Config Error	Godkendelse mislykkedes, da bruger-id ikke er indstillet.
Client Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da klientcertifikatet er forældet.
Timeout Error	Godkendelse mislykkes, fordi der ikke er svar fra RADIUS-serveren og/eller godkenderen.
User ID Error	Godkendelse mislykkedes, da printerens bruger-id og/eller certifikatprotokol er forkerte.
Server ID Error	Godkendelse mislykkedes, fordi server-id'et for servercertifikatet og server-id'et ikke stemmer overens.

Status-id	IEEE 802.1X-status
Server Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i servercertifikatet. ☐ Servercertifikatet er forældet. ☐ Servercertifikatets kæde er forkert.
CA Certificate Error	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i et CA-certifikat. ☐ Det angivne CA-certifikat er forkert. ☐ Det korrekte CA-certifikat importeres ikke. ☐ CA-certifikat er forældet.
EAP Failure	Godkendelse mislykkedes, da der er følgende fejl i printerindstillingerne. ☐ Hvis EAP-type er EAP-TLS eller PEAP-TLS, er klientcertifikatet forkert eller oplever fejl. ☐ Hvis EAP-type er EAP-TTLS eller PEAP/MSCHAPv2, er bruger-id'et eller adgangskoden forkert.

Relaterede oplysninger

➔ [“Kabelforb. LAN/Wi-Fi status:” på side 388](#)

Netværkssikkerhedsproblemer

Gendannelse af sikkerhedsindstillingerne

Når du opretter et meget sikkert miljø som f.eks. IPsec/IP-filtrering eller IEEE802.1X, kan du muligvis ikke kommunikere med enheder på grund af forkerte indstillinger eller problemer med enheden eller serveren. I dette tilfælde skal du gendanne sikkerhedsindstillingerne og foretage indstillinger for enheden igen eller tillade midlertidig brug.

Deaktivering af sikkerhedsfunktionen ved hjælp af kontrolpanelet

Du kan deaktivere IPsec/IP-filtrering eller IEEE 802.1X ved hjælp af printerens kontrolpanel.

1. Vælg **Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger**.
2. Vælg **Avanceret**.
3. Vælg de elementer, du vil deaktivere, mellem følgende.
 - ☐ **Deaktiver IPsec/IP Filtering**
 - ☐ **Deaktiver IEEE802.1X**
4. Vælg **Start opsætning** på bekræftelseskærmen.

Problemer med brug af netværkssikkerhedsfunktioner

Glemte en forhåndsdelte nøgle

Genkonfigurer en foruddefineret nøgle.

For at ændre nøglen skal du gå til Web Config og vælge fanen **Netværkssikkerhed > IPsec/IP Filtrering > Grundlæggende > Standardpolitik** eller **Gruppelolitik**.

Når du ændrer den forhåndsdelte nøgle, skal du konfigurere den forhåndsdelte nøgle til computere.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 477](#)

Kan ikke kommunikere med IPsec-kommunikation

Angiv algoritmen, som printeren eller computeren ikke understøtter.

Printeren understøtter følgende algoritmer. Kontroller indstillingerne på computeren.

Sikkerhedsmetoder	Algoritmer
IKE-krypteringsalgoritme	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128*, AES-GCM-192*, AES-GCM-256*, 3DES
IKE-godkendelsesalgoritme	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
IKE-nøgleudvekslingsalgoritme	DH-gruppe 1, DH-gruppe 2, DH-gruppe 5, DH-gruppe 14, DH-gruppe 15, DH-gruppe 16, DH-gruppe 17, DH-gruppe 18, DH-gruppe 19, DH-gruppe 20, DH-gruppe 21, DH-gruppe 22, DH-gruppe 23, DH-gruppe 24, DH-gruppe 25, DH-gruppe 26, DH-gruppe 27*, DH-gruppe 28*, DH-gruppe 29*, DH-gruppe 30*
ESP-krypteringsalgoritme	AES-CBC-128, AES-CBC-192, AES-CBC-256, AES-GCM-128, AES-GCM-192, AES-GCM-256, 3DES
ESP-godkendelsesalgoritme	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5
AH-godkendelsesalgoritme	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, MD5

* Kun tilgængelig for IKEv2

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 477](#)

Kan pludselig ikke kommunikere

IP-adressen til printeren er blevet ændret eller kan ikke bruges.

Når IP-adressen er registreret til den lokale adresse på Gruppelolitik, er blevet ændret eller ikke kan bruges, kan IPsec-kommunikation ikke udføres. Deaktiver IPsec vha. printerens betjeningspanel.

Hvis DHCP er forældet eller genstarter, eller hvis IPv6-adressen er forældet eller ikke er hentet, kan IP-adressen, som er registreret for printerens fane Web Config (**Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Grundlæggende** > **Gruppepolitik** > **Lokaladresse(Printer)**), muligvis ikke findes.

Brug af en statisk IP-adresse.

IP-adressen til computeren er blevet ændret eller kan ikke bruges.

Når IP-adressen er registreret til den eksterne adresse på Gruppepolitik, er blevet ændret eller ikke kan bruges, kan IPsec-kommunikation ikke udføres.

Deaktiver IPsec vha. printerens betjeningspanel.

Hvis DHCP er forældet eller genstarter, eller hvis IPv6-adressen er forældet eller ikke er hentet, kan IP-adressen, som er registreret for printerens fane Web Config (**Netværkssikkerhed** > **IPsec/IP Filtering** > **Grundlæggende** > **Gruppepolitik** > **Fjern-adresse (vært)**), muligvis ikke findes.

Brug af en statisk IP-adresse.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)
- ➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 477](#)

Kan ikke oprette Sikker IPP-udskrivningsport

Det korrekte certifikat er ikke angivet som servercertifikat til SSL/TLS-kommunikation.

Hvis det angivne certifikat ikke er korrekt, kan oprettelse af en port mislykkes. Kontroller, at du bruger det korrekte certifikat.

CA-certifikatet er ikke importeret til den computer, der har adgang til printerens.

Hvis et CA-certifikat ikke er importeret til computeren, kan oprettelse af en port mislykkes. Kontroller at et CA-certifikat er importeret.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Konfiguration af et servercertifikat til printerens” på side 476](#)

Kan ikke oprette forbindelse efter konfiguration af IPsec/IP-filtrering

Indstillingerne for IPsec/IP-filtrering er ikke korrekt.

Deaktiver IPsec/IP-filtrering på printerens betjeningspanel. Forbind printerens og computerens og juster indstillingerne for IPsec/IP-filtrering igen.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Krypteret kommunikation ved hjælp af IPsec/IP-filtrering” på side 477](#)

Kan ikke få adgang til printeren efter konfiguration af IEEE802.1X

Indstillingerne i IEEE802.1X er forkerte.

Deaktiver IEEE802.1X og Wi-Fi på printerens kontrolpanel. Tilslut printeren og en computer, og konfigurer derefter IEEE802.1X igen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Konfiguration af et IEEE 802.1X-netværk” på side 489](#)

Problemer med brug af et digitalt certifikat

Kan ikke importere et CA-signeret Certifikat

CA-signeret Certifikat og oplysningerne om CSR stemmer ikke overens.

Hvis CA-signeret Certifikat og CSR'en ikke indeholder samme oplysninger, kan CSR'en ikke importeres. Kontroller følgende:

- ☐ Forsøger du at importere certifikatet til en enhed, der ikke indeholder samme oplysninger?
Kontroller oplysninger i CSR'en, og importer derefter certifikatet til en enhed, der indeholder samme oplysninger.
- ☐ Har du overskrevet den CSR, der er gemt i printeren, efter at have sendt CSR'en til et nøglecenter?
Hent det CA-signerede certifikat igen med CSR'en.

CA-signeret Certifikat fylder mere end 5KB.

Du kan ikke importere et CA-signeret Certifikat, der er større end 5 KB.

Adgangskoden til import af certifikatet er ikke korrekt.

Indtast den korrekte adgangskode. Hvis du glemmer adgangskoden, kan du ikke importere certifikatet. Generhverv CA-signeret Certifikat.

Relaterede oplysninger

➔ [“Import af et CA-underskrevet certifikat” på side 470](#)

Kan ikke opdatere et selvsigneret certifikat

Fællesnavn er ikke indtastet.

Fællesnavn skal indtastes.

Ikke understøttede tegn er blevet indtastet for Fællesnavn.

Indtast mellem 1 og 128 tegn i enten IPv4-, IPv6-, værtsnavn- eller FQDN-format i ASCII (0x20 til 0x7E).

Et komma eller mellemrum findes i det fælles navn.

Hvis et komma indtastes, opdeles **Fællesnavn** på dette sted. Hvis der kun er indtastet et mellemrum før eller efter et komma, opstår der en fejl.

Relaterede oplysninger

➔ [“Opdatering af et selvsigneret certifikat” på side 473](#)

Kan ikke oprette en CSR**Fællesnavn er ikke indtastet.**

Fællesnavn skal indtastes.

Ikke understøttede tegn er blevet indtastet for Fællesnavn, Organisation, Organisatorisk enhed, Placering og State/provins.

Indtast tegn i enten IPv4-, IPv6-, værtsnavn eller FQDN-format i ASCII (0x20 til 0x7E).

Et komma eller mellemrum findes i Fællesnavn.

Hvis et komma indtastes, opdeles **Fællesnavn** på dette sted. Hvis der kun er indtastet et mellemrum før eller efter et komma, opstår der en fejl.

Relaterede oplysninger

➔ [“Erhvervelse af et CA-underskrevet certifikat” på side 469](#)

Advarsel vedrørende et digitalt certifikats udseende

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Indtast et Servercertifikat.	Årsag: Du har ikke valgt en fil til import. Afhjælpning: Vælg en fil, og klik på Importer .
CA-certifikat 1 er ikke indtastet.	Årsag: CA-certifikat 1 er ikke indtastet, og kun CA-certifikat 2 er indtastet. Afhjælpning: Importer CA-certifikat 1 først.
Ugyldig værdi herunder.	Årsag: Der er ikke-understøttede tegn i filstien og/eller adgangskoden. Afhjælpning: Kontroller, at tegnede er indtastet korrekt for elementet.

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Ugyldig dato og klokkeslæt.	Årsag: Data og klokkeslæt er ikke indstillet i printeren. Afhjælpning: Konfigurer dato og klokkeslæt vha. Web Config, EpsonNet Config eller printerens betjeningspanel.
Ugyldig adgangskode.	Årsag: Den indstillede adgangskode for CA-certifikatet og den indtastede adgangskode stemmer ikke overens. Afhjælpning: Indtast den korrekte adgangskode.
Ugyldig fil.	Årsag: Du importerer ikke en certifikatfil i X509-format. Afhjælpning: Kontroller, at du vælger det korrekte certifikat sendt af et nøglecenter, der er tillid til.
	Årsag: Den fil, du har importeret, er for stor. Den maksimale filstørrelse er 5 KB. Afhjælpning: Hvis du vælger den korrekte fil, kan certifikatet være beskadiget eller bearbejdet.
	Årsag: Kæden i certifikatet er ugyldig. Afhjælpning: Set nøglecenterets websted for at få flere oplysninger om certifikatet.
Kan ikke bruge et Servercertifikat, der indeholder over tre CA-certifikater.	Årsag: Certifikatet i PKCS#12-format indeholder mere end 3 CA-certifikater. Afhjælpning: Importer hvert certifikat konverteret fra PKCS#12-format til PEM-format, eller importer certifikatfilen i PKCS#12-format, der indeholder op til 2 CA-certifikater.
Certifikatet er udløbet. Kontroller om certifikatet er gyldigt, eller kontroller dato og klokkeslæt på printeren.	Årsag: Certifikatet er forældet. Afhjælpning: ☐ Hent og importer det nye certifikat, hvis certifikatet er udløbet. ☐ Hvis certifikatet ikke er forældet, skal du kontrollere, at datoen og klokkeslættet i printeren er indstillet korrekt.

Meddelelser	Årsag/Afhjælpning
Privatnøgle er påkrævet.	Årsag: Der er ingen parret privat nøgle med certifikatet. Afhjælpning: ☐ Hvis certifikatet er i PEM/DER-format og hentes fra en CSR vha. en computer, skal du angive den private nøglefil. ☐ Hvis certifikatet er i PKCS#12-format og hentes fra en CSR vha. en computer, skal du oprette en fil, der indeholder den private nøgle.
	Årsag: Du har genimporteret det PEM/DER-certifikat, der blev hentet fra en CSR vha. Web Config. Afhjælpning: Hvis certifikatet er i PEM/DER-format og er hentet fra en CSR vha. Web Config, kan du kun importere det én gang.
Opsætning mislykkedes.	Årsag: Kan ikke afslutte konfigurationen, fordi kommunikationen mellem printeren og computeren mislykkedes, eller filen kan ikke læses pga. fejl. Afhjælpning: Importer filen igen, når du har kontrolleret den angivne fil og kommunikationen.

Relaterede oplysninger

➔ [“Om digitalt certifikat” på side 468](#)

Sletning af et CA-signeret certifikat ved en fejl

Der er ingen sikkerhedskopieringsfil til det CA-underskrevne certifikat.

Importer certifikatet igen, hvis du har backup-filen.

Hvis du henter et certifikat vha. en CSR, der er oprettet i Web Config, kan du ikke importere et slettet certifikat igen. Opret en CSR, og hent et nyt certifikat.

Relaterede oplysninger

- ➔ [“Import af et CA-underskrevet certifikat” på side 470](#)
- ➔ [“Sletning af et CA-underskrevet certifikat” på side 472](#)

Brug af Epson Open Platform

Epson Open Platform Overblik

Epson Open Platform er en platform til at bruge Epson-printere med den funktion, der leveres af serveren i godkendelsessystemet.

Du kan erhverve disse logs fra hver enhed og bruger i samarbejde med serveren og konfigurere restriktioner på enheden og funktioner, som kan bruges til hver enkelt bruger og gruppe. Det kan bruges med Epson Print Admin (Epsons godkendelsessystem) eller et godkendelsessystem fra tredjepart.

Hvis du tilslutter en godkendelsesenhed, kan du også foretage brugergodkendelse ved hjælp af id-kort.

Relaterede oplysninger

➔ [“Epsons godkendelsessystem \(Epson Print Admin\)” på side 377](#)

Konfiguration af Epson Open Platform

Aktiver Epson Open Platform, så du kan bruge enheden fra godkendelsessystemet.

1. Indtast printerens IP-adresse i en browser for at få adgang til Web Config.

Indtast printerens IP-adresse fra en computer, der er tilsluttet det samme netværk som printeren.

Du kan kontrollere printerens IP-adresse fra følgende menu.

Indstillinger > Generelle indstillinger > Netværksindstillinger > Netværksstatus > Kabelforb. LAN/Wi-Fi status

2. Indtast administratoradgangskoden for at logge ind som administrator.

3. Vælg i følgende rækkefølge.

Fanen **Epson Open Platform > Produktnøgle eller Licensnøgle**

4. Indtast en værdi for hvert element.

☐ Serienummer

Enhedens serienummer vises.

☐ Epson Open Platform-version

Vælg versionen af Epson Open Platform. Den tilsvarende version varierer afhængigt af godkendelsessystemet.

☐ Produktnøgle eller Licensnøgle

Indtast produktnøglen, som er hentet fra det dertil beregnede websted. Se manualen til Epson Open Platform for nærmere oplysninger om, hvordan man får produktnøglen.

5. Klik på **Næste**.

Der vises en bekræftelsesmeddelelse.

6. Klik på **OK**.

Printeren er opdateret.

Relaterede oplysninger

➔ [“Standardværdi for administratoradgangskoden” på side 19](#)

Validering af Epson Open Platform

Du kan kontrollere gyldigheden af Epson Open Platform ved hjælp af en af følgende metoder.

☐ Web Config

En produktnøgle er blevet indtastet i fanen **Epson Open Platform > Produktnøgle eller Licensnøgle > Produktnøgle eller Licensnøgle**, og fanen **Epson Open Platform > Godkendelsessystem** vises på venstre side af menutræet.

☐ Printerens kontrolpanel

Der vises en produktnøgle i startskærmen > **Indstillinger > Epson Open Platform-oplysninger**.

Oplysninger om Epson Remote Services

Epson Remote Services er en tjeneste, der regelmæssigt indsamler printeroplysninger via internettet. Dette kan bruges til at forudsige, hvornår forbrugsstoffer og reservedele skal udskiftes eller genopfyldes, og til hurtigt at løse eventuelle fejl eller problemer.

Kontakt din salgsrepræsentant for at få flere oplysninger om Epson Remote Services.



Sådan får du hjælp

Websted for teknisk support.	502
Kontakt til Epsons supportafdeling.	502

Websted for teknisk support

Hvis du har brug for yderligere hjælp, kan du besøge Epsons websted for support, som er angivet nedenfor. Vælg dit land eller område, og gå til supportafsnittet på dit lokale Epson-websted. Du kan også finde de seneste drivere, ofte stillede spørgsmål, vejledninger eller andre materialer, som kan downloades, på dette websted.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/support> (Europa)

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet, kan du kontakte Epsons kundesupport for at få hjælp.

Kontakt til Epsons supportafdeling

Inden du kontakter Epson

Hvis dit Epson-produkt ikke fungerer korrekt, og du ikke kan løse problemet vha. fejlfindingsoplysningerne i dine produktvejledninger, kan du kontakte Epsons kundesupportservice for at få hjælp.

Følgende Epson-supportliste er baseret på salgslandet. Nogle produkter sælges muligvis ikke på din nuværende placering, så sørg for at kontakte Epson Support for det område, hvor du har købt dit produkt.

Kontakt den forhandler, hvor du købte produktet, hvis der ikke er anført en Epson-supportafdeling for dit område herunder.

Epson-supportafdelingen kan hjælpe dig meget hurtigere, hvis du oplyser følgende:

☐ Produktets serienummer

(Placeringen af etiketten afhænger af produktet. Det kan være på bagsiden, på den åbne side af dækslet eller i bunden.)

☐ Produktmodel

☐ Produktets softwareversion

(Klik på **About**, **Version Info** eller en lignende knap i produktsoftwaren)

☐ Din computers mærke og model

☐ Din computers operativsystems navn og version

☐ Navne og versioner for de programmer, du normalt bruger sammen med produktet

Bemærk:

Afhængigt af produktet lagres opkaldslistedata for fax og/eller netværksindstillinger muligvis i produktets hukommelse. Ved sammenbrud eller reparation af et produkt, mistes data og/eller indstillinger muligvis. Epson er ikke ansvarlig for mistede data, for sikkerhedskopiering eller gendannelse af data og/eller indstillinger, heller ikke under en garantiperiode. Vi anbefaler, at du laver dine egne sikkerhedskopier eller tager noter.

Hjælp til brugere i Europa

I dit paneuropæiske garantibevis finder du oplysninger om, hvordan du kontakter Epsons supportafdeling.

Hjælp til brugere i Taiwan

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.com.tw>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Epson HelpDesk

Telefon: +886-2-2165-3138

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- ☐ Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- ☐ Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- ☐ Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Reparationsservicecenter:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

TekCare Corporation er et autoriseret servicecenter for Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Hjælp til brugere i Australien

Epson Australia vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

<http://www.epson.com.au>

Adgang til Epson Australias websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum! På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 1300-361-054

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i New Zealand

Epson New Zealand vil gerne yde kundeservice på et højt niveau. Ud over vores produktvejledninger kan du få oplysninger følgende steder:

Internetadresse

<http://www.epson.co.nz>

Adgang til Epson New Zealand websider. Besøg denne webside med jævne mellemrum. På denne side kan du downloade drivere og finde Epson-kontaktpunkter, nye produktoplysninger og teknisk support (e-mail).

Epson Helpdesk

Telefon: 0800 237 766

Epson Helpdesk er tiltænkt som den sidste løsning for at sikre, at vores kunder har adgang til rådgivning. Personalet hos Helpdesk kan hjælpe dig med installation, konfiguration og betjening af dit Epson-produkt. Personalet hos vores Pre-sales Helpdesk kan tilbyde dig materiale om nye Epson-produkter og hjælpe dig med at finde din nærmeste forhandler eller repræsentant. Her besvares mange typer spørgsmål.

Vi beder dig have alle relevante oplysninger klar, når du ringer. Jo flere oplysninger, du har, jo hurtigere kan vi hjælpe dig med at løse problemet. Disse oplysninger omfatter vejledninger til dit Epson-produkt, computertype, operativsystem, programmer samt alle andre oplysninger, du mener er nødvendige.

Transport af produktet

Epson anbefaler, at du beholder produktemballagen til fremtidige transport.

Hjælp til brugere i Singapore

Du kan få oplysninger, support og service fra Epson Singapore her:

Internettet

<http://www.epson.com.sg>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler og teknisk support via e-mail.

Epson HelpDesk

Frikaldsnummer: 800-120-5564

Vores HelpDesk-medarbejdere kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- ☐ Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- ☐ Spørgsmål vedrørende brug af produktet eller fejlfinding
- ☐ Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Thailand

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.th>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og muligheder for at sende e-mail.

Epsons callcenter

Telefon: 66-2460-9699

E-mail: support@eth.epson.co.th

Vores medarbejdere i callcenteret kan hjælpe dig med følgende pr. telefon:

- ☐ Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- ☐ Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- ☐ Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Hjælp til brugere i Vietnam

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Epson Servicecenter

27 Yen Lang, Trung Liet Ward, Dong Da District, Ha Noi City. Tel: +84 24 7300 0911

38 Le Dinh Ly, Thac Gian Ward, Thanh Khe District, Da Nang. Tel: +84 23 6356 2666

194/3 Nguyen Trong Tuyen, Ward 8, Phu Nhuan Dist., HCMC. Tel: +84 28 7300 0911

31 Phan Boi Chau, Ward 14, Binh Thanh District, HCMC. Tel: +84 28 35100818

Hjælp til brugere i Indonesien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- ☐ Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epson Hotline

Telefon: 1500-766 (Indonesia Only)

E-mail: customer.care@ein.epson.co.id

Vores kundeservicemedarbejdere kan hjælpe dig med følgende over telefonen eller via e-mail:

- ☐ Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- ☐ Teknisk support

Hjælp til brugere i Hongkong

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Hong Kong Limited med henblik på teknisk support samt andre eftersalgstjenester.

Hjemmeside

<http://www.epson.com.hk>

Epson Hong Kong har oprettet en lokal hjemmeside på både kinesisk og engelsk på internettet for at give brugerne følgende oplysninger:

- ☐ Produktoplysninger
- ☐ Svar på ofte stillede spørgsmål (FAQ)
- ☐ Nyeste versioner af drivere til Epson-produkter

Teknisk support-hotline

Du kan også kontakte vores teknikere på følgende telefon- og faxnumre:

Telefon: 852-2827-8911

Fax: 852-2827-4383

Hjælp til brugere i Malaysia

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Oplysninger vedrørende produktspecifikationer og drivere, der kan downloades
- ☐ Ofte stillede spørgsmål (FAQ), salgsforespørgsler, spørgsmål via e-mail

Epsons callcenter

Telefon: 1800-81-7349 (gratisnummer)

E-mail: websupport@emsb.epson.com.my

- ☐ Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- ☐ Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- ☐ Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Malaysia Sdn Bhd (hovedkontor)

Telefon: 603-56288288

Fax: 603-5628 8388/603-5621 2088

Hjælp til brugere i Indien

Du kan få oplysninger, support og service følgende steder:

Internettet

<http://www.epson.co.in>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, samt produktforespørgsler.

Gratis hjælpelinje

Til service, produktoplysninger og til at bestille forbrugsvarer -

18004250011 / 186030001600 / 1800123001600 (09:00 – 18:00)

E-mail

calllog@epson-india.in

WhatsApp

+91 96400 00333

Hjælp til brugere i Filippinerne

Brugerne er velkomne til at kontakte Epson Philippines Corporation på nedenstående telefon- og faxnumre samt e-mail-adresser for at få teknisk support samt andre eftersalgstjenester:

Internettet

<http://www.epson.com.ph>

Her findes oplysninger om produktspecifikationer, drivere, som kan downloades, ofte stillede spørgsmål (FAQ) og e-mail-forespørgsler.

Epson Philippines Kundepleje

Frikaldsnummer: (PLDT) 1-800-1069-37766

Frikaldsnummer (Digitel) 1-800-3-0037766

Metro Manila: +632-8441-9030

Websted: <https://www.epson.com.ph/contact>

E-mail: customercare@epc.epson.com.ph

Åbent mellem 9.00 og 18.00 mandag til lørdag (undtagen på helligdage)

Vores kundeserviceteam kan hjælpe dig med følgende over telefonen:

- ☐ Salgsforespørgsler og produktoplysninger
- ☐ Spørgsmål vedrørende brug af eller problemer med produktet
- ☐ Forespørgsler vedrørende reparation og garanti

Epson Philippines Corporation

Hovednummer: +632-8706-2609

Fax: +632-8706-2663 / +632-8706-2665